

Порядок рецензирования материалов для публикации в «Збірніке наукових прац Академії адукації»

1. Рукописи статей направляются в редакционную коллегию сборника для публикации по рекомендациям соответствующих кафедр, лабораторий, подразделений научных, образовательных учреждений, ученого совета, научно-практических или научных конференций, а также по собственной инициативе автора. Рекомендации официальных структур приравниваются к положительной рецензии. Для опубликования статей аспирантов и соискателей требуется рекомендация их научных руководителей.

2. Поступивший материал рассматривается редколлегией сборника на предмет соответствия профилю научного издания и требованиям к оформлению, а также отражения результатов самостоятельно проведенного научного исследования. При соответствии указанным критериям материал направляется на рецензирование, в случае несоответствия – автору сообщается об отказе в публикации.

3. Рецензирование осуществляется членами редакционной коллегии, имеющими наиболее близкую к теме статьи научную специализацию, специалистами структурных подразделений Академии образования, обладающими компетенциями в конкретной области согласно тематике рецензируемых материалов. Редколлегия имеет право привлекать внешних рецензентов (докторов или кандидатов наук, специалистов-практиков). Рецензирование не может производиться сотрудниками того структурного подразделения, откуда поступила работа.

4. Организация работы по рецензированию и контроль за его качеством возлагаются на главного редактора (заместителя главного редактора) сборника. Рецензенты материалов определяются главным редактором (заместителем главного редактора) в течение 10 рабочих дней со дня поступления рукописи. Срок рецензирования не должен превышать 30 рабочих дней с момента поступления рукописи к рецензенту. При необходимости по согласованию редколлегии и рецензента рецензирование проводится в более краткие сроки.

5. В целях усиления контроля за качеством материалов рецензирование всех статей является анонимным как для авторов, так и для рецензентов. Рецензенты предупреждаются о том, что переданные им статьи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Производящим рецензирование специалистам не разрешается делать копии статей и передавать их третьим лицам. Рецензенты не имеют права использовать в своих интересах сведения о содержании работы до ее опубликования, отдавать статью либо

ее часть на рецензирование другому лицу без разрешения главного редактора (заместителя главного редактора) научного издания.

Рецензия предоставляется автору рукописи без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента. Нарушение конфиденциальности рецензирования возможно только в случае заявления рецензента о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в рукописи.

6. Рецензент оценивает поступившую в сборник статью по установленным параметрам и заполняет Таблицу оценки научной статьи (Приложение 7), делая вывод о возможности рекомендации статьи к печати.

7. В случае отрицательной оценки статьи рецензент должен аргументированно и убедительно обосновать свои выводы.

8. При условно положительном результате рецензирования (возможность рекомендации к печати при доработке) и принятия рецензентом решения о повторном рецензировании, автор должен в течение 14 дней внести все необходимые исправления и дополнения. Доработанная (переработанная) автором статья вместе с ответом на все замечания повторно направляется рецензенту для просмотра и формулирования решения. В этом случае датой поступления в редакцию считается дата возвращения доработанной статьи. Поступивший доработанный материал проверяется рецензентом на предмет устранения замечаний и внесения необходимых корректировок.

9. Если при повторном рецензировании рецензент принимает аналогичное решение (невозможность принятия материала без доработки), статья считается отклоненной и более не подлежит рассмотрению редколлегией сборника. Редколлегия не вступает в переписку с автором по существу рецензии.

10. Решение об утверждении (или отклонении) статьи материала с учетом мнения рецензентов принимается редакционной коллегией сборника простым большинством голосов. При равенстве голосов окончательное решение о целесообразности и сроках публикации после рецензирования принимается главным редактором сборника.

Автор получает уведомление о принятом редколлегией решении в течение 10 рабочих дней.

11. Рукописи, принятые к публикации, не возвращаются. Рукописи, получившие отрицательную оценку рецензента, не публикуются, не возвращаются автору и не хранятся в редакции.

12. Редколлегия имеет право предоставлять материалы научных статей в Национальную библиотеку Республики Беларусь, зарубежные организации, обеспечивающие индексацию научных публикаций, а также размещать данные материалы на национальном образовательном портале, сайте Академии образования.

Требования к оформлению научных статей, представленных к публикации в «Збірник наукових прац Академії адукації»

1. Редколлегия принимает к публикации рукописи, отражающие результаты научных исследований в области педагогики и психологии.

2. Статья должна представлять собой оригинальный научный текст, не дублирующий уже опубликованные материалы; быть актуальной по проблематике и аргументированной по используемому материалу; содержать итоги научных теоретических или эмпирических исследований.

3. Публикация в сборнике работ узкоспециального и информационного характера, как и статей, посвященных констатации сложившегося опыта и не содержащих новизны в его анализе, не допускается. Представляемые материалы не должны содержать сведения, распространение которых в средствах массовой информации запрещено нормативными правовыми актами.

4. При представлении материалов авторы должны руководствоваться настоящими требованиями к оформлению статьи.

5. Статья, распечатанная на принтере в режиме качественной печати и подписанная авторами, представляется в редколлегию в одном экземпляре на белорусском, русском или английском языке, а также в электронном виде.

6. Рекомендуемый объем статьи, включаемой в сборник, должен составлять не менее 14 000 печатных знаков и не должен превышать 40 000 знаков с пробелами (включая сноски, литературу и иллюстрации); социологические опросы, рецензии, хроника, информация — не более 15 000 знаков. В отдельных случаях, по решению редакционной коллегии, объем статьи может быть увеличен до 1,0 авт. л.

7. Текст статьи представляется в формате Microsoft Word в виде текстового файла. Имя файла соответствует фамилии первого автора: фамилия.doc. Поля: верхнее, нижнее, левое – два см, правое – один см, текст – кегль 14, полуторный межстрочный интервал. Выравнивание по ширине. Шрифт – Times New Roman. Абзацный отступ – 1,25 см.

8. Иллюстрации (таблицы, схемы, рисунки, диаграммы) выполняются в формате TIFF, JPEG, CDR, PNG, GIF, BMP, PDF и должны иметь название и ссылки на них в тексте.

9. Статья должна иметь индекс УДК, который проставляется по четвертому полному изданию Универсальной десятичной классификации на русском языке и указывается вместе с аббревиатурой «УДК». Индекс УДК располагают отдельной строкой в левом верхнем углу первой страницы статьи.

10. Имя автора приводят в именительном падеже, печатают прописными буквами перед заглавием публикуемого материала. Сведения об авторах включают следующие элементы: имя автора (имя, отчество и фамилия; ученое звание, ученую степень; должность или профессию; место работы или учебы (полное наименование учреждения или организации, учреждения образования, населенного пункта, где выполнена работа); наименование страны. К статье прилагаются, в том числе и в электронном виде, автобиографические сведения автора (-ов); служебный и домашний почтовые адреса (с индексом) и телефоны.

11. На каждую статью приводится (составляется) издательская аннотация на языке текста публикуемого материала и на английском языке. Рекомендуемый средний объем издательской аннотации – 3-5 строк (не более 30 слов). Издательскую аннотацию помещают перед текстом публикуемого материала после заглавия и подзаголовочных данных. Аннотацию на английском языке помещают после текста публикуемого материала.

После аннотации на языке публикуемого материала следует указать ключевые слова (оптимальное количество которых – не более 10 слов и (или) словосочетаний). Ключевые слова приводятся в именительном падеже через точку с запятой.

12. Ссылки в тексте обозначаются порядковым номером источника из списка литературы в квадратных скобках. Ссылки на использованные источники даются в порядке цитирования (упоминания) в квадратных скобках. Список использованной литературы прилагается в конце статьи. Количество источников — не более 20.

13. Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок: общие требования и правила составления», ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке: общие требования и правила».

14. Чистовой вариант статьи (распечатанный и в электронном виде) передается в редакционно-издательский отдел. После проверки соответствия печатного текста рукописи статьи ее электронному варианту статья редактируется и передается на компьютерную корректуру и верстку. При несоответствии распечатанного текста статьи ее электронному варианту работа возвращается автору.