

Порядок рассмотрения и рецензирования рукописей, поступивших в редакцию журнала ЭКОСИСТЕМЫ, ИХ ОПТИМИЗАЦИЯ И ОХРАНА

1. Статья поступает в редакцию по электронной почте ekotnu@list.ru. Датой поступления статьи считается дата ее поступления на адрес журнала.
2. Ответственный секретарь журнала
 - сообщает автору о получении статьи;
 - регистрирует статью в ведомости поступления и прохождения статей;
 - высылает статью главному редактору.
3. Главный редактор определяет редактора статьи из числа редакционной коллегии.
4. Редактор статьи отправляет статью двум внешним рецензентам – специалистам в области тематики статьи.

Рецензент в ходе рецензирования отвечает на следующие вопросы:

Соответствует ли название статьи ее содержанию?
Соответствуют ли ключевые слова содержанию статьи?
Являются ли представленные данные новыми и оригинальными?
Достаточно ли точно и полно сформулированы цель, задачи, описаны материалы и методы?
Достаточно ли полно обсуждены данные?
Логична ли аргументация автора в обсуждении и обоснованы ли выводы?
Достаточно ли адекватно резюме полученным результатам?
Рационально ли автор использует объем статьи?
Достаточно ли проиллюстрированы результаты исследований?
Являются ли все таблицы и иллюстрации необходимыми, наглядными и информативными?
Являются ли ссылки на другие работы достаточными и необходимыми?
Соответствует ли текст литературным нормам языка и принятой в науке терминологии?
Правильно ли написаны названия таксонов?
Являются ли сокращения понятными, грамотными и необходимыми?
Правильно ли оформлен список литературы?

5. Редактор, получив ответы от рецензентов, принимает одно из решений:
 - а) принять статью как есть;
 - б) отправить статью автору на доработку согласно замечаниям рецензента и/или согласно своим замечаниям;
 - в) отправить статью еще одному рецензенту (принимается в случае, если одна из рецензий отрицательная);
 - г) отклонить статью (принимается при наличии двух отрицательных рецензий).

В случае решения «а» редактор отправляет статью и рецензию ответственному секретарю на адрес журнала.

В случае решения «б» редактор отправляет письмо контактному автору статьи.

После исправления статьи согласно замечаниям рецензента и редактора контактный автор высылает ее обратно редактору.

Далее редактор:

- высылает ее обратно рецензенту (если тот изъявил желание ознакомиться с исправленной рукописью);
- анализирует присланный текст на предмет исправления недостатков и, в случае отсутствия новых замечаний, принимает решение о принятии статьи к печати и отправляет статью и рецензию ответственному секретарю на адрес журнала.

В случае решения об отклонении статьи редактор отправляет главному редактору статью и рецензии. Главный редактор сообщает автору и ответственному секретарю об отклонении статьи.

6. Окончательное решение о принятии статьи к печати принимается на заседании редколлегии.