

Правила направления, рецензирования и опубликования статей, направленных в редакцию журнала «Библиография и книговедение»

1. Порядок направления научных статей в редакцию журнала «Библиография и книговедение».

1.1. Редакция журнала принимает к публикации работы, соответствующие профилю издания, объёмом не более 12 страниц (через полтора интервала, кегль 12, гарнитура Times, с полями: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см).

1.2. Статьи предоставляются в электронном виде (можно с распечаткой), в формате doc или сходном с ним.

1.3. Статья сопровождается аннотацией и ключевыми словами на русском и английском языках.

1.4. После подписи автора и даты передачи статьи указываются его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, учёная степень (звание), домашний и электронный адрес, телефон.

1.5. Обязательны фотографии автора и персонажей статей биографического характера, обложек рецензируемых изданий и другой поясняющий текст иллюстративный материал, который должен быть чётким и представлен в графическом формате jpg или tif с разрешением 300 dpi.

1.6. Не принятые к печати материалы не возвращаются.

1.7. Плата с аспирантов за публикацию рукописей не взимается.

1.8. Если статья уже была опубликована или направлена в другие редакции, автор обязан сообщить об этом.

1.9 Авторы несут полную ответственность за точность приводимой информации, цитат, ссылок и библиографических списков.

2. Порядок рецензирования научных статей, направленных в редакцию журнала «Библиография и книговедение».

2.1. Все статьи научного и методического характера, поступившие в редакцию журнала, подлежат обязательному рецензированию.

2.2. Главный редактор определяет соответствие статьи профилю журнала, общим требованиям к ее оформлению, после чего направляет статью на рецензирование членам редколлегии или другим специалистам, доктору или кандидату наук, имеющему наиболее близкую к теме статьи научную специализацию, либо наиболее авторитетным практикам в данной сфере деятельности. Сроки рецензирования составляют 1 месяц.

2.2. В рецензии обязательно должно быть указано:

– соответствие содержания статьи ее названию;

– научный уровень, новизна и актуальность представленного материала;

– целесообразность публикации статьи.

Должна быть дана характеристика достоинств и недостатков статьи, в том числе, стиля и текста и соблюдения правил орфографии, качества иллюстративного материала, правильности оформления цитат, ссылок и списка использованной литературы.

2.3 Рецензирование проводится анонимно. Нарушение анонимности возможно лишь в случае заявления рецензента о плагиате или фальсификации материалов, изложенных в статье.

2.4. Если рецензия содержит рекомендации по значительному исправлению и доработке статьи, сотрудник редакции направляет автору текст рецензии вместе со статьей с предложением учесть рекомендации при подготовке нового варианта статьи или аргументировано их опровергнуть. Исправленная и переработанная автором статья повторно направляется на рецензирование.

2.5. В случае, когда рецензент не рекомендовал статью к публикации, редакция может отказаться от планов ее дальнейшего использования, либо направить статью на переработку с учетом сделанных замечаний. Также возможно направление этой статьи другому рецензенту.

2.6. Тексты рецензий хранятся в редакции журнала в течение пяти лет.

2.7. При поступлении в редакцию издания соответствующего запроса копии рецензий направляются в Министерство образования и науки Российской Федерации.

3. Порядок опубликования научных статей, направленных в редакцию журнала «Библиография и книговедение».

3.1. Окончательное решение о публикации статьи принимает главный редактор, а в сложных случаях – редколлегия журнала.

3.2. После принятия решения о публикации статьи главный редактор информирует об этом автора и указывает сроки публикации.

3.3. Принятые к публикации статьи проходят редактирование, предусматривающее предпечатную подготовку статьи к размещению в конкретном номере журнала.

3.4. Рукопись статьи, прошедшая литературную редактуру, вычитанная корректорами и сверстанная для тиражирования, проходит окончательное согласование с автором. При согласии с предложенной правкой автор информирует об этом редакцию письменно (по электронной почте), после чего утвержденный вариант статьи публикуется в очередном выпуске журнала.

3.5. Тиражирование номера журнала производит Цифровая типография ИПК ИТАР-ТАСС в соответствии с утвержденным графиком и периодичностью выхода в свет издания.