

**ПОРЯДОК**  
**рецензирования научных статей, поступающих в редакцию журнала**  
**Вестник КНИИ РАН. Серия «Социальные и гуманитарные науки» для**  
**опубликования**

1. Все рукописи, поступающие в журнал Вестник КНИИ РАН. Серия «Социальные и гуманитарные науки», подлежат обязательному рецензированию.
2. Ответственный секретарь проверяет статью на соответствие правилам оформления и направлению журнала (техническая проверка). Далее статья направляется на рецензирование члену редколлегии, кандидату или доктору наук, научная специализация которого наиболее близка теме научной статьи. Редакция имеет право привлекать внешних рецензентов (докторов или кандидатов наук, в том числе специалистов-практиков).
3. Сроки рецензирования статьи могут варьироваться в зависимости от конкретной ситуации, но не должны превышать 15 рабочих дней.
4. Рецензент вправе отказаться от рецензирования в течение одной недели с момента получения рукописи и письменно уведомить об этом редакционную коллегию журнала.
5. Статья представляется рецензенту в электронном виде. Рецензентам не разрешается делать копии статей и передавать ее третьим лицам.
6. В рецензии освещаются следующие вопросы:
  - научная новизна;
  - интерпретация результатов;
  - достоверность результатов;
  - формулировка проблемы и т.д.
7. В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в открытой печати и содержать одно из следующих решений:
  - рекомендовать принять рукопись к публикации;
  - рекомендовать принять рукопись после незначительных правок;
  - рекомендовать принять рукопись к публикации после доработки без повторного рецензирования;
  - рекомендовать принять после доработки и повторного рецензирования;
  - не рекомендовать к опубликованию.
8. В случае отрицательной оценки рукописи в целом, рецензент должен убедительно обосновать свои выводы. Если в рецензии содержатся рекомендации по исправлению и доработке статьи, автору направляется текст рецензии с предложением учесть их при подготовке нового варианта статьи. Доработанная (переработанная) автором статья повторно направляется на рецензирование. Если оценка рецензента положительная, то статья отправляется в редакцию с пометкой в названии файла «доработано».
10. Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала.
11. Статьи, прошедшие техническую проверку и рецензирование, принимаются к публикации с соответствующим уведомлением автора по контактной связи (письма, телефон, e-mail).

**ORDER**  
**reviewing scientific articles submitted to the editorial Board of the journal**

## **Bulletin of CI RAS. Series «Social and Humanitarian Sciences» for publication**

1. All manuscripts submitted to the journal Bulletin of CI RAS. Series «Social and Humanitarian Sciences» undergo peer review.
2. The Executive Secretary checks the article for compliance with the rules of registration and direction of the journal (technical check). Next, the article is sent for review to a member of the editorial Board, candidate or doctor of Sciences, whose scientific specialization is closest to the topic of the scientific article. The editorial Board has the right to attract external reviewers (doctors or candidates of science, including practitioners).
3. The terms of reviewing the article may vary depending on the specific situation, but should not exceed 15 working days.
4. The reviewer has the right to refuse to review within one week from the date of receipt of the manuscript and notify the editorial Board of the journal in writing.
5. The article is submitted to the reviewer in electronic form. Reviewers are not allowed to make copies of articles and transfer it to third parties.
6. The review highlights the following issues:
  - scientific novelty;
  - interpretation of results;
  - reliability of results;
  - the wording of the problem, etc.
7. The final part of the review should contain reasonable conclusions about the manuscript as a whole and a clear recommendation on the appropriateness of its publication in the open press and contain one of the following solutions:
  - recommend acceptance of the manuscript for publication;
  - recommend to accept the manuscript after minor revisions;
  - recommend to accept the manuscript for publication after revision without re-reviewing;
  - recommend acceptance after revision and re-review;
  - not recommended for publication.
8. In case of a negative assessment of the manuscript as a whole, the reviewer must convincingly justify his conclusions. If the review contains recommendations for correction and revision of the article, the author is sent the text of the review with a proposal to take them into account when preparing a new version of the article. The article revised (revised) by the author is re-sent for review. If the reviewer's assessment is positive, the article is sent to the editor with a note in the file name «finalized».
10. The original reviews are kept in the editorial office of the journal.
11. Articles that have passed technical inspection and review are accepted for publication with the corresponding notification of the author by contact (letters, phone, e-mail).