

2.5. Полезная информация

ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ РУКОПИСЕЙ СТАТЕЙ

Уважаемые авторы! С 2019 г. редакция «Вестника РФО» перешла на издание полноформатных выпусков журнала. Теперь часть выпуска будут занимать статьи в полном объеме и со всеми необходимыми справочно-библиографическими материалами, а также с учетом присвоения DOI.

Предлагаем Вам ознакомиться с порядком направления, оформления, рецензирования и опубликования статей в нашем журнале.

Правила направления и приема научных статей в журнал

1. К рассмотрению принимаются рукописи в виде файла в формате MS Word по адресу электронной почты vestnikrfo@mail.ru, соответствующие тематике журнала и оформленные в соответствии с требованиями к оформлению рукописей (см. ниже: Правила оформления рукописей и Примеры оформления литературы). Отсутствие оформления статей согласно требованиям издания может стать причиной отказа в публикации.

2. Прием статей. В редакцию журнала принимаются научные статьи и переводы научных статей, обзоры новейшей литературы, рецензии на книги. К публикации **не принимаются** фрагменты диссертаций, тексты учебно-образовательного и научно-популярного характера, тезисы различного рода докладов и тексты, не соответствующие тематике и формату журнала или написанные в иных жанрах, кроме научного.

3. К рассмотрению в первую очередь принимаются статьи, являющиеся результатом собственных исследований автора и содержащие все необходимые компоненты, в т.ч.:

– описание проблемной ситуации, обоснование актуальности и формулировка замысла (целей) работы;

– содержательный анализ концепций и подходов, существующих по теме работы;

- изложение основных положений и результатов исследования;
- формулирование выводов (итогов) исследования.

Разумеется, эти пункты не определяют жестко структуру статьи, которая остается на усмотрение самого автора, хотя для лучшего восприятия её содержания желательно сформулировать подзаголовки (параграфы) статьи и выделить их полужирным шрифтом (курсивом).

4. Постоянные рубрики журнала подразделяются на содержательные и информационные. Содержательные рубрики соответствуют основным направлениям философских исследований.

Содержательные рубрики:

- онтология и теория познания;
- философия науки и техники;
- социальная и политическая философия;
- философская антропология;
- философия культуры и образования;
- из истории философской мысли;
- междисциплинарные исследования;
- в порядке обсуждения.

Информационные рубрики:

- колонка редактора;
- проекты и решения;
- новости из регионов;
- заметки и сообщения;
- обзоры и рецензии;
- научная жизнь;
- информация для авторов и читателей.

При подготовке научной статьи автор должен учитывать специфику той или иной отрасли философии и демонстрировать знание основных концепций и подходов, имеющих отношение к теме его исследования. Статья оформляется с учетом аннотации, ключевых слов, библиографического материала. Информационные материалы представляются в обычном порядке, без аннотации и ключевых слов. Им не присваивается идентификационный номер (DOI).

5. Объем принимаемых статей.

Научные статьи и переводы: 0,4-0,6 а.л. (включая сноски, списки литературы и аннотации); всем статьям и переводам присваивается DOI;

Сообщения и заметки: до 0,2 а.л. (для них не требуется аннотация и ключевые слова);

Рецензии и обзоры литературы: до 0,2 а.л. (для них также не требуется аннотация и ключевые слова).

1 а.л. – 40 000 знаков, включая пробелы и сноски. Статьи другого объема рассматриваться не будут.

6. Языки публикаций: русский и английский. При этом к опубликованию не принимаются статьи и рецензии, написанные на иностранных языках русскоязычными авторами.

7. Автор гарантирует, что текст не был опубликован ранее и не сдан в другое издание. Представленные материалы должны являться оригинальными текстами, а не перепечатками фрагментов уже изданных монографий, защищенных диссертаций и т.д. Научные переводы печатаются только при наличии авторских прав и с разрешения правообладателей. Авторы переводов самостоятельно согласовывают с правообладателями передачу прав на перевод.

8. Ссылка на «Вестник РФО» при использовании материалов статьи в последующих публикациях обязательна. Автор берет на себя ответственность за точность цитирования, правильность библиографических описаний, транскрибирование имен и названий.

Правила оформления рукописей и примеры оформления литературы

1. Рукописи статей (других материалов) оформляются следующим образом:

- шрифт: «Times New Roman»;
- размер шрифта: название статьи, Ф.И.О. автора – 14 кеглем; подзаголовки (полу жирным курсивом), текст – 14; сноски – 12; литература и примечания – 12;
- междустрочный интервал – 1,0;

- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание – по ширине поля: 2,5 см со всех сторон;
- тексты на древних и восточных языках должны быть набраны в кодировке Unicode.

2. Рукопись должна включать в себя обязательные элементы, расположенные в следующем порядке:

- Ф.И.О. автора (ов) со сноской: сведения об авторе(ах): фамилия, имя и отчество автора; ученая степень, ученое звание; должность и место работы; полный адрес места работы (включая страну, индекс, город); адрес электронной почты автора¹;
- название статьи на русском и английском языках;

¹ Пример оформления справки об авторе:

На русском языке:

Иванов Иван Иванович – доктор философских наук, профессор, главный научный сотрудник Института философии РАН. Российская Федерация, 109240, г. Москва, ул. Гончарная, д. 12, стр. 1; e-mail: ivanov@mail.ru

На английском языке:

Ivan Ivanovich Ivanov. Institute of Philosophy, Russian Academy of Sciences. 12/1 Goncharnaya Str., Moscow, 109240, Russian Federation; e-mail: ivanov@mail.ru

- ² Объем аннотации составляет от 100 до 200 слов в зависимости от объема статьи в а.л. Аннотация – краткое и емкое изложение основного содержания статьи. В ней должны быть четко сформулированы ее цель, главные идеи и результаты (выводы), причем с сохранением той же самой последовательности, в которой они представлены в основном тексте. В аннотации указывается, что нового несет в себе статья в разработке данной темы. При составлении аннотации следует избегать общих и вводных фраз, не способствующих раскрытию содержания статьи, а также заведомого усложнения формулировок, использования неологизмов, ссылок на литературу и аббревиатуры. Следует помнить, что это создает трудности для адекватного перевода аннотаций на английский язык, а также для редактирования подготовленных авторами англоязычных аннотаций.
- ³ Приводится список до 10 слов и словосочетаний, отражающих основное содержание статьи и определяющих предметную область исследования. Ключевые слова позволяют облегчить и расширить возможности нахождения статьи средствами информационно-поисковых систем. Список ключевых слов желательно составлять с учетом статистических данных Scopus по соответствующей тематике. За исключением имен собственных, ключевые слова приводятся с маленькой буквы; разделяются запятыми; в конце списка точка не ставится.
- ⁴ Рукописи на русском языке должны содержать два варианта представления списка литературы:

1. В начале приводится список, озаглавленный «ЛИТЕРАТУРА» и выполненный в соответствии с требованиями ГОСТа. В начале списка в алфавитном порядке указываются источники на русском языке, затем – источники на иностранных языках.

Пример оформления библиографического источника:

ЛИТЕРАТУРА

1. *Иванов И.И.* Основные понятия метафизики. – М.: Лабиринт, 2020. – 464 с.

Ivanov I.I. The basic concepts of metaphysics. – М.: Labyrinth, 2020. – 464 p.

– аннотация на русском и английском языках (статья объемом до 0,5 а.л. – от 100 до 150 слов; статья объемом 0,5-0,6 а.л. – от 150 до 200 слов; рецензия или обзор – до 100 слов)²;

– ключевые слова на русском и английском языках (до 10 слов и словосочетаний)³;

– текст статьи (с параграфами или подзаголовками, набранными полужирным курсивом);

– литература⁴;

– примечания (при наличии)⁵;

– references.

3. Порядок расположения обязательных элементов: в начале рукописи располагаются инициалы и фамилия автора (на русском и английском языках), сведения об авторе (сноска), название статьи (на русском и английском языках), аннотация (на русском и английском языках), ключевые слова (на русском и английском языках), текст статьи, в конце рукописи располагается «ЛИТЕРАТУРА» и ПРИМЕЧАНИЯ (при наличии), а также «REFERENCES».

4. Таблицы, рисунки и формулы должны быть продублированы в графическом режиме и записаны отдельным файлом. Тексты, содержащие специфические символы и неевропейские шрифты, не принимаются к печати.

2. Список, озаглавленный «REFERENCES» и выполненный в соответствии с требованиями международных библиографических баз данных (Scopus и др.). Все библиографические ссылки на русскоязычные источники приводятся в латинском алфавите по следующей схеме:

– автор;

– заглавие статьи на русском и английском языке;

– название русскоязычного источника (транслитерация).

Для транслитерации русскоязычных источников нужно использовать сайт <http://translit.ru>, в графе «варианты перевода» выбрать вариант «BSI».

После блока русскоязычных источников указываются источники на иностранных языках, оформленные в соответствии с требованиями международных библиографических баз данных. Если список литературы состоит исключительно из источников на иностранных языках, «ЛИТЕРАТУРА» и «REFERENCES» объединяются: «ЛИТЕРАТУРА / REFERENCES». Список оформляется в соответствии с требованиями международных библиографических баз данных и помещается в конце рукописи.

⁵ Примечания и библиографические ссылки размещаются в конце статьи сразу после списка литературы, перед «REFERENCES». Они должны быть озаглавлены «ПРИМЕЧАНИЯ».

Правила рассмотрения рукописи и рецензирования

1. При поступлении в редакцию рукописи сотрудниками редакции проводится ее первичное рассмотрение и проверка на соответствие тематике издания и требованиям к оформлению рукописей. В случае несоответствия этим требованиям статья не принимается к рассмотрению, автору направляется уведомление об этом.

2. При соответствии рукописи формальным требованиям, проводится проверка работы на наличие некорректных заимствований (плагиата). В случае обнаружения некорректных заимствований, а также в случае обнаружения, что материал был опубликован ранее в других изданиях, статья снимается с рассмотрения, автору направляется уведомление об этом.

3. В случае соответствия публикации вышеперечисленным формальным требованиям издания статья в течение 1 месяца после поступления в редакцию направляется на отзыв двум рецензентам. Рецензирование статей выполняется на добровольной и безвозмездной основе. Срок подготовки рецензии не может превышать один месяц с момента поступления рукописи к рецензенту. Рецензент вправе отказаться от рецензирования в течение одной недели с момента поступления рукописи к нему и уведомить об этом редакцию журнала.

4. Все статьи, планируемые к публикации в журнале «Вестник РФО», проходят процедуры анонимного рецензирования и утверждения на редколлегии. Процедура рецензирования является анонимной и для рецензента, и для автора.

5. Рецензирование проводится конфиденциально. Рецензенты и члены редколлегии должны хранить рецензируемый материал в тайне. Рецензенты и члены редколлегии не должны показывать материалы, присланные для экспертной оценки, третьим лицам.

6. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи. Рецензентами могут быть как члены редколлегии, так и другие эксперты из различных научных учреждений и вузов страны. В качестве экс-

пертов могут выступать также ученые из других стран. В случае, если статья носит междисциплинарный характер, возможно привлечение экспертов из других областей наук.

7. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой работы, а также научные руководители соискателей ученой степени и сотрудники подразделения, в котором работает автор. Рецензент обязан поставить в известность редакцию о любом возможном конфликте интересов.

8. Рецензия должна содержать квалифицированный анализ материала рукописи, его объективную аргументированную оценку и обоснованные рекомендации. В заключительной части рецензии должно содержаться итоговое решение о целесообразности публикации статьи: рекомендуется к публикации; рекомендуется с учетом исправления отмеченных рецензентом недостатков; не рекомендуется к публикации в журнале (с указанием причин отказа в опубликовании).

9. В случае положительных отзывов от обоих экспертов, статья должна быть утверждена на редколлегии, после чего автору по электронной почте посылается согласие на публикацию статьи с указанием изменений, которые автору необходимо внести в статью (если такие рекомендации поступили от экспертов). Редколлегия оставляет за собой право не утвердить статью даже при наличии двух положительных отзывов от рецензентов. При этом автору отсылается мотивированный отказ в публикации.

10. В случае отрицательных отзывов от обоих рецензентов, автору отправляется мотивированный отказ в публикации данной статьи в журнале. При поступлении двух противоположных отзывов от обоих экспертов решение о публикации принимается на редколлегии, либо непосредственно главным редактором журнала или его заместителем. В спорных ситуациях статья может быть отправлена третьему независимому эксперту. Выбор рецензентов определяется на редколлегии или главным редактором (его заместителем или ответственным секретарем).

11. По запросу автора редакция журнала направляет ему анонимные копии рецензий на предоставленную им статью.

12. Рецензии хранятся в редакции журнала в течение 5 лет.

Правила опубликования научных статей

1. Решение о публикации принимается в течение двух-трех месяцев с момента предоставления рукописи. В исключительных случаях срок рассмотрения статьи может быть продлен.

2. Номер (выпуск) журнала, в котором будет опубликована принятая к печати статья, определяется на редколлегии. Принятие статьи к публикации не означает ее публикацию в ближайшем номере издания.

3. Редакция принимает решение об опубликовании текста в соответствии с решениями редколлегии, главного редактора (заместителя главного редактора) и оценкой экспертов. Решение о публикации принимается в течение двух месяцев с момента предоставления рукописи.

4. После принятия решения о публикации с автором заключается авторский договор установленного образца.

5. Плата за опубликование статей и материалов не взимается. Гонорары авторам не выплачиваются.