

## **Правила рецензирования рукописи**

### **1. Проверка.**

Поступившие в редакцию журнала «Институт психологии Российской академии наук. Организационная психология и психология труда» авторские рукописи проходят обязательную проверку в системе «Антиплагиат» (сетевой адрес: <https://ipras.antiplagiat.ru>).

### **2. Рецензирование.**

Прошедшие проверку на соответствие требованиям к содержанию и оформлению статей, принятым в журнале и проверку в системе «Антиплагиат» рукописи направляются на экспертизу специалистам в профильной предметной области.

В журнале «Институт психологии Российской академии наук. Организационная психология и психология труда» соблюдается регламент одностороннего «слепого» рецензирования: автор известен рецензенту, рецензент неизвестен автору.

Взаимодействие авторов и рецензентов осуществляется только через сотрудников редакции.

Срок рецензирования рукописи – 2 месяца со дня назначения рецензентов редколлегией издания.

### **3. Принятие решения.**

По результатам рецензирования принимается решение относительно возможности публикации статьи. Варианты решений: рекомендовать к публикации, направить статью на доработку, отклонить, рекомендовать в другой журнал, соответствующий профилю статьи.

В случае запроса автора или принятия решения о доработке автору предоставляется экспертное заключение (рецензия) на статью без указания имени рецензента.

### **4. Доработка.**

В случае необходимости доработки рукописи, автор предоставляет новый вариант рукописи с учтенными замечаниями рецензента в срок до двух месяцев с момента получения замечаний, пожеланий и комментариев рецензента или редакции. В тексте рукописи должны быть выделены внесенные правки, либо правка указывается в описи к статье (перечисление и описание внесенной правки в свободной форме).

Название файла с доработанной статьей включает фио автора и дату доработки.

Пример:

Иванов\_И.И.\_статья\_доработка\_14.1.19

При несоблюдении сроков доработки, несогласии автора с принципиальными замечаниями рецензента, а также при отсутствии аргументации несогласия автора с выдвинутыми замечаниями редакция оставляет за собой право отклонить рукопись.

Доработанные материалы отправляются редакцией на обязательное повторное рецензирование.

#### 5. Рекомендация к публикации.

После принятия статьи к публикации рукопись включается в календарный план выхода номеров издания.

По запросу автора редакция дает автору Справку о принятии статьи к публикации установленного образца.

#### 6. Предпечатная подготовка.

В ходе предпечатной подготовки статьи автор обязан соблюдать сроки, установленные редакцией (предоставление запрашиваемых сведений, внесение необходимых изменений в текст и т.д.).

Редколлегия оставляет за собой право литературного и научного редактирования содержания статьи по согласованию с автором.

При завершении научного и литературного редактирования итоговый вариант статьи направляется автору для утверждения внесенных в текст правок.

В установленный редакцией срок автор должен утвердить редактуру и предоставить список желаемых правок для внесения их в текст. В случае несоблюдения установленных сроков редакция имеет право исключить статью из номера.