**Порядок рецензирования рукописей, предоставляемых в редакцию научного журнала «Вестник АПК Верхневолжья» для публикации**

1. Автор статьи представляет рукопись, оформленную согласно требованиям, заверенную собственной подписью.
2. Если статья соответствует профилю журнала и требованиям к оформлению, она направляется на рецензирование специалисту, доктору или кандидату наук, имеющему близкую к теме статьи научную специализацию.
3. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статей.
4. В рецензии освещаются следующие вопросы:
* соответствие содержания статьи заявленной в названии теме,
* актуальность и соответствие современным достижениям науки,
* доступность читателям с точки зрения языка, стиля, расположения материала, наглядности таблиц, диаграмм, рисунков и формул,
* целесообразность публикации статьи с учетом ранее вышедших в свет публикаций,
* в чем конкретно заключаются положительные стороны, а также недостатки статьи, какие исправления и дополнения должны быть внесены автором.

Рецензент рекомендует, рекомендует с учетом исправления отмеченных недостатков или не рекомендует статью к публикации.

1. Рецензии заверяются в порядке, установленном в учреждении, где работает рецензент.
2. Рецензирование проводится конфиденциально. Автору рецензируемой статьи предоставляется возможность ознакомиться с текстом рецензии.
3. Если в рецензии содержатся рекомендации по исправлению и доработке статьи, автору направляется текст рецензии с предложением внести исправления в текст статьи или аргументировать свою точку зрения. Статья, исправленная в соответствии с замечаниями, повторно направляется на рецензирование.
4. Наличие положительной/отрицательной рецензии не является достаточным основанием для публикации / отказа в публикации статьи. Окончательное решение о целесообразности публикации принимается редколлегией журнала и фиксируется в протоколе заседания редколлегии. Порядок и очередность публикации статьи определяются в зависимости от объема публикуемых материалов и перечня рубрик в каждом конкретном номере журнала.
5. После принятия редколлегией решения о допуске статьи к публикации ответственный секретарь информирует об этом автора и указывает сроки публикации. Текст рецензии по запросу направляется автору по электронной почте.
6. Оригиналы рецензий хранятся в редакции в течение пяти лет.
7. Не допускаются к публикации:
* статьи, не оформленные должным образом, авторы которых отказываются от технической доработки статей;
* статьи, авторы которых не отвечают на замечания рецензента.