

Процедура рецензування

До редакції надходять статті, які відповідають політиці щоквартальника та всім вимогам до публікацій. Відповідальний секретар проводить попередню перевірку відповідності статей профілю щоквартальника, вимогам до публікацій і надає їх для рецензування рецензентам, фахівцям з досліджуваних питань.

Рецензентів призначає головний редактор або, за окремих обставин, член редакційної колегії. Також до рецензування можуть залучатися сторонні висококваліфіковані фахівці з досвідом роботи за конкретним науковим напрямком, як правило, доценти, кандидати наук, професори, доктори наук.

Протягом двох тижнів рецензент готує свій висновок про відповідність статті всім редакційним вимогам та можливість її друкування (строки можуть корегуватися задля максимально сприятливих умов для об'єктивного рецензування, але не повинні перевищувати трьох тижнів).

Рецензування проводиться конфіденційно за принципами double-blind рецензування (подвійне „сліпе" рецензування, коли ні автор, ні рецензент не знають один про одного).

Рецензент заповнює стандартний Бланк рецензії, у якому зазначає свої рекомендації. Редакція електронною поштою повідомляє автору результати рецензування.

Якщо рецензент відзначає необхідність внесення коректив, автор доопрацьовує статтю, враховуючи побажання рецензента або вичерпно аргументує свою позицію. Рецензент повинен ознайомитися з виправленим варіантом і прийняти рішення про можливість публікації. Дата позитивного висновку рецензента вважається датою прийняття статті до публікації.

Остаточне рішення щодо можливості публікації із зазначенням очікуваного терміну публікації, приймає головний редактор (або, за його дорученням – член редакційної колегії), про що автора повідомляють.