

ПОЛОЖЕННЯ
**про рецензування статей, які надходять до Редакційної колегії Міжнародного
науково-технічного журналу “Сенсорна електроніка і мікросистемні технології”**

I. Загальні положення

1. Це положення регламентує порядок рецензування статей, які надходять до редакційної колегії Міжнародного науково-технічного журналу “Сенсорна електроніка і мікросистемні технології” (далі – журнал).

2. У цьому положенні нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

Автор – особа, або група осіб (колектив авторів), яка за результатами проведеного наукового дослідження підготувала наукову статтю і подала її на розгляд редакційної колегії журналу.

Відповідальний секретар – особа, яка організовує роботу з питань планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів журналу до друку.

Заступник головного редактора – особа, яка організує рецензування статей, забезпечує якість наукових статей, які друкуються у журналі, та сприяє підвищенню імпакт-фактору журналу і здійснює наукове редактування журналу.

Головний редактор – особа, яка очолює редакційну колегію журналу та ухвалює остаточні рішення, які стосуються випуску журналу.

Редакційна колегія – орган управління журналу, який здійснює комплекс заходів щодо формування матеріалів і видавництва журналу. Склад редакційної колегії журналу розміщено на сайті журналу за посиланням: <http://semst.onu.edu.ua/>.

Рецензент – експерт, який діє від імені журналу та здійснює наукову експертизу матеріалів, зокрема статей, які надсилаються до журналу, з метою визначення можливості публікації цих матеріалів у журналі. Рецензентом може бути особа, яка має науковий ступінь доктора (кандидата) наук та опубліковані наукові праці з питань проблематики, яка була заявлена у статті.

Рецензування – процедура розгляду й експертної оцінки рецензентами статей, які надійшли до журналу з метою встановлення її науково-технічного рівня і відповідності вимогам до статей журналу.

3. Рецензуванню підлягають усі наукові статті, які надходять до редакційної колегії журналу.

4. Статті членів редакційної колегії журналу, науковців, які мають значний науковий доробок у відповідній галузі, а також статті підготовані на замовлення журналу, можуть не проходити стандартну процедуру рецензування. За таких обставин рішення про прийняття статті до друку ухвалюється робочою групою, більшістю голосів (вирішальний голос має головний редактор).

5. Рецензентів, які проводитимуть рецензування наукової статті, обирає заступник головного редактора журналу з урахуванням тематики статті та сфери професійних інтересів експертів. Експерти обираються зі складу членів редакційної колегії журналу. За необхідності до рецензування може залучитися особа, яка не входить до складу редакційної колегії журналу.

6. При здійсненні рецензування експерти повинні дотримуватись вимог етики, що передбачені Комітетом з питань етики наукових публікацій (<http://publicationethics.org/>), бути максимально об'єктивними та неупередженими.

II. Порядок рецензування статей

1. Автор статті подає до Редакційної колегії журналу статтю, оформлену з дотриманням вимог¹, яким повинні відповідати статті журналу (далі – вимоги). Стаття, яка не відповідає зазначеним вимогам не реєструється та не допускається до подальшого рецензування, про

¹ Детальніше з вимогами до оформлення статей журналу можна дізнатися у рубриці «авторам» на сайті журналу за посиланням: <http://semst.onu.edu.ua>

що повідомляється автор статті.

2. Перед проведенням рецензування, відповідальний секретар журналу:

2.1. Визначає ступінь унікальності авторського тексту за допомогою програмного забезпечення (freeware eTXTAntiplagiat). Якщо відсоток оригінальності статті становить менше 60% стаття до подальшого рецензування не допускається і повертається автору.

2.2. Здійснює кодування статті (присвоєння реєстраційного номера та знеособлення даних про автора статті).

3. Закодована стаття електронною поштою надсилається рецензентам, які були обрані заступником головного редактора журналу.

4. Протягом 5 календарних днів з дня отримання статті, рецензент повинен оцінити можливість рецензування статті з урахуванням власної кваліфікації, заявленої проблематики статті та відсутності конфлікту інтересів², про що він повідомляє заступника головного редактора журналу. В разі виникнення конфлікту інтересів чи неможливості провести рецензування, заступник головного редактора ухвалює рішення про призначення іншого рецензента. Відмова рецензента від рецензування статті повинна бути мотивованою.

5. Протягом узгодженого терміну до 20 календарних днів з дня отримання статті рецензент надає висновок про можливість друку статті в журналі. За необхідності строк рецензування статті може бути продовжено до 25 днів, про що рецензент повідомляє заступника головного редактора журналу.

6. Процедура рецензування є анонімною як для автора статті, так і для рецензентів і здійснюється двома рецензентами (подвійне «сліпе» рецензування). Взаємодія між автором статті та рецензентами відбувається шляхом листування електронною поштою через відповідального секретаря

7. За результатами проведеного рецензування рецензент заповнює стандартизовану форму (далі – форма оцінки статті рецензентом) (Додаток № 1 цього Положення), де відображає одинин з таких висновків.

- Публікувати статтю (безумовна рекомендація)
- Публікація статті можлива
- Публікація можлива після усунення зауважень (без повторного рецензування)
- Потрібна переробка і повторне рецензування
- Роботу варто відхилити
- Робота не дуже цікава читачам журналу; її можна переадресувати в журнал: (якщо можна – вкажіть).

Рецензія надсилається відповідальному секретареві журналу.

8. Про результати рецензування відповідальний секретар повідомляє автора статті шляхом надсилання листа електронною поштою.

9. Якщо рецензентом надано висновок про доопрацювання статті, відповідальний секретар журналу, за погодженням з заступником головного редактора, надсилає статтю авторові на доопрацювання. До листа додається перелік зауважень, питань, коментарів рецензента. Строк доопрацювання визначається заступником головного редактора журналу та не повинен перевищувати 5 календарних днів з дня отримання статті автором.

10. До оновленої статті автор додає лист, який містить відповіді на зауваження, питання рецензента та пояснення усіх змін, які було зроблено до змістового наповнення статті.

11. Оновлений варіант статті повторно надається рецензентові для надання висновку. Протягом 5 днів з дня отримання оновленої статті рецензент надає один з таких висновків:

- Рекомендувати статтю до друку;
- Не рекомендувати статтю до друку.

² Конфлікт інтересів – наявність у рецензента приватного (майнового та особистого немайнового) інтересу, який потенційно може вплинути на об'ективність і неупередженість прийнятого рецензентом рішення за результатами проведеного рецензування.

12. У разі отримання одного позитивного висновку та одного негативного висновку від рецензентів, остаточне рішення щодо можливості друку статті в журналі ухвалює головний редактор журналу.

13. Якщо автор статті не погоджується з думкою рецензента, він має право надати аргументовану відповідь до редакційної колегії журналу. За таких обставин стаття розглядається на засіданні робочої групи, яка детально вивчає думку рецензента й автора статті. Робоча група журналу може направити статтю для додаткового рецензування іншому рецензентові. Робоча група залишає за собою право на відхилення статті в разі неможливості або небажання автора врахувати зауваження рецензента(ів). Про будь-яке з ухвалених рішень робочою групою автор статті повідомляється окремо.

14. Остаточне рішення щодо можливості опублікування статті в журналі ухвалюється головним редактором журналу, а при необхідності робочою групою журналу. Про прийняті рішення відповідальний секретар повідомляє автора статті.

15. Стаття, яка прийнята до друку надається літературному редакторові. Незначні виправлення стилістичного характеру, які не впливають на зміст статті, вносяться технічним редактором без погодження з автором. На вимогу автора макет статті з внесеними правками повертається авторові для схвалення. Якщо мовностилістичних виправлень багато і вони можуть вплинути на контент, текст статті погоджують з автором, який, за бажанням, може самостійно внести правку до статті, але повинен повернути виправлений варіант не пізніше як за 5 днів від дня надходження статті з правкою літературного редактора на електронну адресу. Правку слід погодити продовж 2 днів від дня надходження статті з правкою літературного редактора на електронну адресу.

16. З числа статей, які пройшли рецензування та були опрацьовані технічним редактором журналу, формується черговий номер журналу, який підписується головним редактором (заступником головного редактора) і рекомендується до друку за рішенням Вченої ради одного із співзасновників журналу.

17. Відповідальність за порушення авторських прав покладаються на автора статті. Відповідальність за достовірність наведених фактів й даних, обґрунтованість зроблених висновків та науково-теоретичний рівень статті несе автор статті.

ФОРМА ОЦІНКИ СТАТТИ

Прізвище, ім'я, по батькові рецензента	
Назва статті	
Реєстраційний номер статті	
Дата отримання рецензентом статті	
Дата закінчення рецензування	
Підпис рецензента	
ПИТАННЯ	ВІДПОВІДЬ «ТАК» або «НІ»
Чи відповідає тема статті науковому профілю журналу?	
Чи є тема статті актуальню?	
Чи відображає назва статті, викладений у ній зміст?	
Чи повними та обґрунтованими є висновки проведеного дослідження?	
Чи містить стаття достатньо посилань на наукові джерела, законодавчі акти, міжнародні та регіональні стандарти?	
Чи відображені у статті результати попередніх наукових досліджень з цієї проблематики та чи повною мірою вони враховані?	
Чи результати проведеного дослідження містять наукову новизну?	
Висновок рецензента (позначити знаком «+»)	<input type="checkbox"/> Публікувати статтю (безумовна рекомендація) <input type="checkbox"/> Публікація статті можлива <input type="checkbox"/> Публікація можлива після усунення зауважень (без повторного рецензування) <input type="checkbox"/> Потрібна переробка і повторне рецензування <input type="checkbox"/> Роботу варто відхилити <input type="checkbox"/> Робота не дуже цікава читачам журналу; її можна переадресувати в журнал: (якщо можна – вкажіть)