**Порядок направления, рецензирования и опубликования рукописей**

1.  Статьи для публикации в журнале «РИСК: Ресурсы, Информация, Снабжение, Конкуренция» передаются автором в редакцию в электронном виде до 01-го числа третьего месяца квартала. Материалы, переданные позже этой даты, рассматриваются редакцией для публикации в номере за следующий квартал.

2.  Автор несет ответственность за соблюдение авторской этики, точность приводимых в его рукописи сведений, цитат и правильность указания названий использованных источников в библиографическом списке.

3.  Предоставление статьи для публикации означает передачу прав на публикацию издателю, в том числе на публикацию в Интернете.

4.  Научные статьи, поступившие в редакцию, соответствующие тематике журнала, оформленные в соответствии с Требованиями к набору текста и проверенные системой «Антиплагиат», подлежат обязательному рецензированию с целью их экспертной оценки.

5.  В случае отказа в опубликовании представленной автором рукописи редакция направляет автору мотивированный ответ.

6.  Рассматриваются только ранее не опубликованные рукописи.

7.  По усмотрению авторов при подаче статей может быть представлена внешняя рецензия, что не исключает обязательное рецензирование, предусмотренное журналом.

8.  Главный (научный / выпускающий) научный редактор определяют соответствие статьи профилю журнала, требованиям к оформлению и направляют ее на рецензирование специалисту, доктору или кандидату наук, который является признанным специалистом по тематике рецензируемого материала.

9.  Рецензенты уведомляются о том, что присланные им рукописи являются собственностью авторов и содержат сведения, не подлежащие разглашению. Рецензирование проводится конфиденциально. Нарушение конфиденциальности возможно только в случае заявления о недостоверности или фальсификации материалов, во всех других случаях ее сохранение обязательно.

10.  Рукопись передается рецензенту без указания каких-либо сведений об авторах.

11.  Сроки рецензирования определяются Главным (научным) редактором по каждому конкретному случаю отдельно. Максимальный срок рецензирования – между датами поступления (варианта) рукописи в редакцию и вынесения редакционной коллегией решения – составляет 2 месяца.

12.  В рецензии указывается:

а) соответствие содержания статьи ее названию и тематике журнала,

б) оценка актуальности содержания рукописи, ее научного и практического значения,

в) оценка формы подачи материала,

г) описание достоинств и недостатков статьи,

д) целесообразность публикации статьи.

В заключительной части рецензии на рукопись на основе ее анализа должны быть даны четкие выводы рецензента о ее издании в представленном виде (отклонении), или о необходимости ее доработки либо переработки (с конструктивными замечаниями).

13.  Если рецензия содержит рекомендации по исправлению и (или) доработке статьи, то она направляется автору с предложением учесть рекомендации при подготовке нового варианта статьи или аргументировано их опровергнуть. Переработанная автором статья повторно направляется на рецензирование.

14.  В случае, когда рецензент не рекомендовал статью к публикации, редакционный совет может направить статью на переработку с учетом сделанных замечаний, а также направить её другому рецензенту. Текст отрицательной рецензии направляется автору.

15.  Рукописи, получившие разноречивые рецензии, следует направлять на дополнительное рецензирование. Если на рукопись получены две отрицательные рецензии, то издатель имеет право сразу отклонить представленную рукопись и не издавать ее.

16.  Окончательное решение о публикации статьи принимается Главным редактором вместе с Научным редактором.

17.  После принятия редакционной коллегией решения о допуске статьи к публикации автор статьи информируется об этом.

18.  Оригиналы рецензий хранятся в редакционном совете в течение трех лет.

19.  По запросам Минобрнауки России рецензии предоставляются в Высшую Аттестационную Комиссию и/или Министерство.

20.  Редакция не берет на себя обязательств по срокам публикации рукописи.

21.  Не подлежат обязательному рецензированию:

– интервью и репортажи с круглых столов, конференций и пр.;

– информационные, информационно-рекламные сообщения и объявления.