**Порядок рецензирования и опубликования рукописей, предоставляемых в редакцию научного журнала
«Вестник АПК Верхневолжья»**

**Для издания в журнале «Вестник АПК Верхневолжья» принимаются только ранее не опубликованные автором (авторами) материалы.**

1. Автор статьи предоставляет рукопись, оформленную согласно требованиям, заверенную собственной подписью.
2. Если статья соответствует тематике журнала и требованиям к оформлению, она направляется на рецензирование специалисту с целью экспертной оценки. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.
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. Редакция издания направляет авторам представленных материалов копии рецензий или мотивированный отказ, а также обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.
3. 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.
4. После принятия редколлегией решения о допуске статьи к публикации редакция информирует об этом автора и указывает сроки публикации. Текст рецензии по запросу направляется автору по электронной почте.
5. Оригиналы рецензий хранятся в редакции в течение пяти лет.
6. Не допускаются к публикации:
* статьи, не оформленные должным образом, авторы которых отказываются от технической доработки статей;
* статьи, авторы которых не отвечают на замечания рецензента.

**The procedure for reviewing and publishing manuscripts submitted to the editorial Board of the scientific journal "Agroindustrial Complex of Upper Volga RegionHerald"**

**For the publication in the journal "Agroindustrial Complex of Upper Volga Region Herald" only materials not previously published by the author (s) are accepted.**

1. The author of the article provides a manuscript drawn up in accordance with the requirements certified by his own signature.

2. If the article complies with the remit of the journaland the requirements for design, it is sent for review to a specialist for expert evaluation. All reviewers are recognized experts on the subject of peer-reviewed materials and have published on the subject of the peer-reviewed article over the past 3 years.

3. The review period in each individual case is determined taking into account the creation of conditions as promptly as possible publication of articles.

4. The review addresses the following issues:

• correspondence of the content of the article to the topic stated in the title;

• urgency and compossibility with modern achievements of science;

• accessibility to readers in terms of language, style, layout of material, visibility of tables, diagrams, figures and formulas;

• the desirability of publishing an article taking into account previously published publications;

• what exactly are the positive aspects as well as the shortcomings of the article, what corrections and additions should be made by the author.

The reviewer recommends taking into account the correction of the noted deficiencies or does not recommend the article for publication.

5. Reviews are certified in the manner prescribed by the institution where the reviewer works.

6. Reviewing is carried out confidentially. The editorial board of the publication sends copies of reviews or a substantiated refusal to the authors of the submitted materials and also undertakes to send copies of reviews to the Ministry of Education and Science of the Russian Federation upon receipt of the corresponding request to the editorial board of the publication.

7. The presence of a positive / negative review is not a sufficient basis for publication / refusal to publish an article. The final decision on the practicability of publication is made by the editorial board of the journal and is recorded in the minutes of the meeting of the editorial board. The order and priority of publication of an article are determined depending on the volume of published materials and the list of headings in each specific issue of the journal.

8. After the editorial board makes a decision on the admission of the article to publication, the editorial office informs the author about this and indicates the date of publication. The text of the review upon request is sent to the author by e-mail.

9. The originals of reviews are kept in the editorial office for five years.

10. Not allowed for publication:

• articles that are not properly executed, the authors of which refuse technical revision of the articles;

• articles whose authors do not respond to the comments of the reviewer.