

надо понять, что аннотация – это отдельное научное произведение. Она должна отражать актуальность работы, ее цель, использованные методы и полученные результаты. Объем аннотации – до 2 тыс. знаков, используйте же их полностью таким образом, чтобы читатель вашей статьи мог ее процитировать, не обращаясь к ее основному тексту;

- русское и английское название организации (должны быть таким, как записано в уставе организации), расположение по алфавиту ключевых слов, посчитать таблицы и рисунки и проверить их номера и содержание, они должны соответствовать тексту, все иметь отсылки в тексте, и быть вставлены в текст непосредственно после отсылки в тексте;

- имена, отчества авторов в разделе «Об авторах» должны быть приведены полностью;

- адрес электронной почты – для организаций МО РФ он должен соответствовать официальному адресу электронной почты организации, представившей статью, а не личному адресу автора;

- таблицы и рисунки должны идти сразу после упоминания в тексте рукописи;

- если статья биологическая, обратить внимание на курсивное написание генов (пишутся прописными буквами) и видовых названий микроорганизмов;

- цифры и сокращения в верхнем и нижнем регистрах, например, $\text{Cl}_3\text{-NO}_2$, а не Cl3-NO2 ;

- нумерацию формул;

- правильность употребления дефисов и тире (часто вместо тире стоит дефис);

- раскрытие аббревиатур – при первом упоминании;

- указания авторами источников, откуда взяты рисунки, схемы, фотографии;

- написание процентов – % пишутся сразу после цифры (без пробела) – 15%, 15%-й раствор, 20%-го

раствора;

- соответствие названия статьи и авторского коллектива в русской и английской версиях библиографического описания названию и авторскому коллективу, вынесенным в заголовок статьи;

- интервалы значений между числами в цифровой форме – можно через тире, например, длиной 5–6 м, но в технических и научных текстах предпочтительнее через многоточие – 5...6 м. Важно, чтобы интервалы цифровых значений в тексте статьи были единообразными;

- знак градуса ставится перед °C без пробела, между знаком градуса и цифровой величиной ставится пробел 30 °C, температура обозначается курсивным t , например, температура плавления $t_{\text{пл}}$ минус 39 °C;

- правильность написания сокращений. Прежде всего обратить внимание на то, где ставятся и где не ставятся точки: год (г.), годы (гг.), века (вв.), месяц (мес.), неделя (нед.), час (ч), минута (мин), секунда (с), тысяча (тыс.), миллион (млн), метр (м), сантиметр (см), миллиметр (мм), тонна (т), килограмм (кг), миллиграмм (мг), экземпляры (экз.) и т.д. – если слово употребляется сразу после цифры. Если между цифрой и сокращаемым словом есть еще слово (или слова), то писать полностью: «перемешивали 18 ч», «прошло 18 долгих часов». Проверить единообразие сокращений по тексту;

- имена и инициалы в тексте статьи – пишутся перед фамилией;

- правильность и полноту написания библиографических ссылок, приведение DOI цитируемых статей (если они были). Характерной ошибкой в ссылках на интернет-источники является отсутствие даты обращения к этим источникам.

Порядок рецензирования статей в журнале «Вестник войск РХБ защиты»

Редакция придерживается принципа, что рецензирование является основным механизмом оценки качества публикуемых в журнале материалов исследования.

1. Автор статьи представляет в редакцию рукопись, оформленную в соответствии с Правилами направления и соблюдения этических норм при опубликовании научных статей в журнале «Вестник войск РХБ защиты».

2. Поступившую рукопись ответственный секретарь редакции регистрирует в специальном электронном журнале в день получения редакцией ее бумажной или электронной версии (дата реги-

страции) и ей присваивается идентификационный номер.

3. Все научные статьи подлежат обязательному рецензированию. Используются две модели рецензирования – двойное слепое и открытое (преимущественно). *Рецензии на опубликованные статьи направляются в РИНЦ.*

4. Главный редактор (заместитель главного редактора) в течение двух недель определяет соответствие статьи профилю журнала. Привлекаемые рецензенты должны быть признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и иметь в течение последних 3 лет публикации по

тематике рецензируемой статьи. Предпочтительно привлечение к рецензированию специалистов из сторонних организаций. Рецензии постоянно хранятся в редакции журнала.

Рецензенту ответственным секретарем редакции (научным редактором) направляется уведомление, в котором указывается название статьи и срок представление рецензии, рукопись статьи, а также типовая форма рецензии (приложение 2).

5. Срок рецензирования – три недели. При необходимости повторное рецензирование проводится в такие же сроки. Если статья подготовлена не в соответствии с Правилами подготовки и направления статей в журнал «Вестник войск РХБ защиты», рецензенту она не направляется и реколлегией не рассматривается.

6. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научно-методического уровня рукописи. Рецензент должен быть готов к тому, что рецензия будет направлена в ВАК (в случае двойного слепого рецензирования статьи), доступна другим исследователям через РИНЦ или опубликована на сайте журнала. Рецензент имеет определенные обязательства в отношении авторов и редактора.

7. Обязательства рецензента перед автором:

- беспристрастно оценивать научные достоинства и ценность рецензируемой работы;
 - уклоняться от личных комментариев и критики;
 - не использовать данные или идеи, приведенные в рецензируемой статье, в собственных публикациях без согласия автора(ов) и ссылки на данную работу;
 - поддерживать конфиденциальность процесса рецензирования;
 - не выходить за рамки Правил направления и соблюдения этических норм при опубликовании научных статей в журнале «Вестник войск РХБ защиты».
8. Обязательства рецензента перед редактором:
- соблюдать правила рецензирования, изложенные в данном документе;
 - предупреждать редактора о конфликте интересов с авторами статьи, отказ от рецензирования, если такой конфликт возможен;
 - рассматривать рукопись статьи как конфиденциальную информацию (не показывать рукопись кому-либо, не передавать ее на рецензирование другим лицам без согласования с главным редактором или его заместителем);
 - предупреждать главного редактора (его заместителя) о невозможности завершить рецензию в определенный срок;
 - сообщать главному редактору о любых этических сомнениях в отношении рецензируемой статьи.

9. В рецензии рецензентом как минимум да-

ются ответы на вопросы, изложенные в типовой форме рецензии (приложение 1). По желанию рецензента дополнительно может быть подготовлена развернутая рецензия с подробным критическим разбором или комплексным анализом рукописи. В заключительной части рецензии должны содержаться выводы о рукописи в целом и одно из следующих решений:

- рекомендовать принять рукопись к публикации в журнале «Вестник войск РХБ защиты»;
- рекомендовать принять рукопись к публикации в журнале «Вестник войск РХБ защиты» с внесением технической правки редакцией без повторного рецензирования статьи;
- рекомендовать направить на повторное рецензирование тому же рецензенту после устранения автором замечаний рецензента, с последующим принятием рукописи к публикации в журнале «Вестник войск РХБ защиты»;
- рекомендовать направить на повторное рецензирование другому рецензенту;
- рекомендовать отказать в публикации статьи в журнале «Вестник войск РХБ защиты».

10. В случае двух отрицательных рецензий статья направляется на дополнительное рецензирование другому рецензенту решением главного редактора (его заместителя) или по рекомендации редколлегии журнала.

11. Статья, принятая к публикации, но нуждающаяся в доработке, направляется автору с соответствующими замечаниями рецензентов и (или) главного редактора. Автор обязан реализовать замечания и вернуть в редакцию исправленный вариант рукописи (по электронной почте) не позднее, чем через две недели со дня ее получения. Возвращение статьи в более поздние сроки сдвигает дату ее опубликования.

12. Редакция журнала представляет рецензии на рукописи по запросам соответствующего экспертного совета ВАК. Открытые рецензии могут быть размещены на сайте журнала.

13. В случае несогласия с мнением рецензента, автор статьи имеет право обратиться в редакцию журнала с аргументированной просьбой, в письменном виде, о направлении его рукописи на рецензирование другому рецензенту с приведением в обращении соответствующих аргументов. В этом случае редакционная коллегия журнала направляет рукопись на повторное (дополнительное) рецензирование, либо предоставляет автору новый мотивированный отказ. Окончательное решение принимает главный редактор журнала (или исполняющий его обязанности заместитель главного редактора).

14. Окончательное решение о целесообразности и сроках публикации рукописи после рецензирования принимает главный редактор журнала (или исполняющий его обязанности заместитель главного редактора) исключительно на основе ее научной значимости и соответствия Правилам журнала.

Типовая форма рецензии

Название статьи
Соответствует ли содержание представляемой в редакцию рукописи статьи тематике (научному профилю) журнала?
Соответствует ли название рукописи статьи ее содержанию?
Сформулированы ли четко актуальность, цель и задачи исследования?
Способствует ли достижению цели представленная совокупность задач?
Содержит ли раздел «Материалы и методы» сведения о методах исследования, достаточные для их воспроизведения (если применимо)?
Правильно ли применены методы статистического анализа и интерпретированы их результаты (если применимо)?
Разъяснены ли в тексте рукописи статьи при первом упоминании аббревиатуры и другие условные буквенные сокращения?
Отражено ли в выводах достижение цели исследования?
Все ли выводы основываются на приведенных в статье данных?
Отражает ли аннотация основное содержание работы и полученные результаты?
Отражают ли приведенные ключевые слова специфику темы, объект и результаты исследования?
Соответствуют ли библиографические описания цитируемой литературы современному состоянию проблемы, рассматриваемой автором?
Достоверен ли список источников, приведенный автором?
Соответствует ли рукопись статьи современным достижениям в той области знания, к которой она относится?
Доступна ли рукопись статьи читателям, на которых она рассчитана, с точки зрения языка, стиля, расположения материала, наглядности таблиц, диаграмм, рисунков и формул?
Есть ли признаки плагиата – заимствования частей чужого текста, цитат, таблиц, формул, графиков и т.п. без ссылки на автора и первоисточники?
Есть ли признаки фальсификации или фабрикации научных данных?
Целесообразна ли публикация рукописи статьи с учетом ранее выпущенной по данному вопросу литературы?
В чем конкретно заключаются положительные стороны, а также недостатки рукописи статьи, какие исправления и дополнения должны быть внесены автором?
Есть ли в рукописи статьи объекты интеллектуальной собственности, которые могут получить правовую охрану в России и за рубежом (вещество, способ, устройство)?
Содержатся ли в рукописи статьи сведения рекламного характера?
В чем заключается научный вклад данной рукописи статьи в ту область знания, к которой она относится?
В каком направлении надо развивать эти исследования в будущем?
Выводы о рукописи в целом (подчеркнуть нужное): 1) рекомендовать принять рукопись к публикации в журнале «Вестник войск РХБ защиты»; 2) рекомендовать принять рукопись к публикации в журнале «Вестник войск РХБ защиты» с внесением технической правки редакцией без повторного рецензирования статьи; 3) рекомендовать направить на повторное рецензирование тому же рецензенту после устранения автором замечаний рецензента, с последующим принятием рукописи к публикации в журнале «Вестник войск РХБ защиты»; 4) рекомендовать направить на повторное рецензирование к другому рецензенту; 5) рекомендовать отказать в публикации в журнале «Вестник войск РХБ защиты». (см. п. 9 Порядка рецензирования статей в журнале «Вестник войск РХБ защиты»)