

125009 Москва  
ул. Тверская, 16, стр. 1

тел: +7 (495) 149-30-18  
info@fondpotanin.ru

**УТВЕРЖДЕНО**  
**«27» ноября 2020 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ ФИЛАНТРОПИИ**

### **Общие положения:**

Настоящее Положение определяет основные принципы издательской деятельности Центра развития филантропии Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее – «Фонд»), включая порядок работы Редакционного совета (далее – «Редакционный совет»), процедуру рецензирования и порядок публикации авторских оригиналов материалов, поступивших в Центр развития филантропии, и требования к таким материалам. Положение разработано в соответствии с Уставом Благотворительного фонда Владимира Потанина, Благотворительной программой «Центр развития филантропии» и Принципами и правилами ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда (далее – «Этический кодекс»).

### **Основные термины:**

Материалы, рукописи - научно-теоретические, научно-прикладные и обзорные научные работы, а также практикоориентированные работы, представляющие интерес для развития филантропии в России и за рубежом. Материалы могут представляться в форме статей, монографий, обзоров, докладов, книг, сборников, руководств, пособий и в других формах. Под переводными материалами понимаются обозначенные выше материалы, переведенные с иностранного на русский язык или с русского языка на иностранный язык. Настоящее Положение применяется также к материалам, представляющим результаты исследований Центра развития филантропии.

Публикация - подготовка материалов к изданию в печатном и/или электронном виде и их опубликование.

Редакционный совет – коллегиальный орган, состоящий из ведущих экспертов в сфере филантропии и социальных изменений. Редакционный совет принимает решения о публикации материалов.

Рецензирование - экспертная оценка материалов, осуществляемая в целях обеспечения и поддержания высокого качественного уровня издательской деятельности Центра развития филантропии и в целях отбора наиболее ценных и актуальных/перспективных научных и практических работ.

### **Цели Редакционного совета:**

- Содействие распространению в обществе и профессиональном сообществе знаний об актуальных тенденциях благотворительности, а также повышению доверия к некоммерческому сектору;
- содействие развитию культуры благотворительности в России и в мире и формированию среды для успешного долгосрочного развития некоммерческого сектора;
- содействие включению российской филантропии и профессионального некоммерческого сообщества в глобальный контекст.

### **Задачи Редакционного совета:**

- Определение стратегических направлений издательской деятельности Центра развития филантропии, а также ключевых тем для публикаций на ежегодной основе;
- принятие решений о публикации полученных материалов, необходимости их доработки или об отказе в публикации с учетом заключений рецензентов; принятие решений о формате (электронный, печатный, электронный и печатный) и тираже (для печатных публикаций) материалов, одобренных к публикации;
- участие в представлении опубликованных материалов на публичных мероприятиях Благотворительного фонда Владимира Потанина и профессиональных площадках некоммерческого сектора и содействие распространению публикаций;
- выработка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию издательской деятельности Центра развития филантропии, инициация новых проектов и партнерств;
- составление предисловий для публикуемых материалов (при необходимости).

### **Принципы и порядок работы Редакционного совета:**

Редакционный совет строит свою работу на принципах равноправия, коллегиальности и независимости. Члены Редакционного совета принимают участие в его работе на общественных началах.

Состав Редакционного совета утверждается Генеральным директором Благотворительного фонда Владимира Потанина по письменному представлению директора Центра развития филантропии сроком на один год. Изменения состава Редакционного совета утверждаются Генеральным директором Благотворительного фонда Владимира Потанина по письменному представлению директора Центра развития филантропии.

Количество членов Редакционного совета должно составлять не менее 5 человек. Председателем Редакционного совета является директор Центра развития филантропии. Очные заседания Редакционного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев. К очному формату приравниваются заседания, проводимые с использованием технологии видеоконференцсвязи. В перерывах между очными заседаниями по мере необходимости могут инициироваться и проводиться дополнительные обсуждения с использованием средств электронной коммуникации, на которые также распространяются все пункты настоящего Положения.

Решения Редакционного совета принимаются простым большинством голосов, при этом заседания Редакционного совета признаются правомочными, если в них принимает участие более половины его членов. В случае если голоса разделились поровну, решающий голос остается за Председателем Редакционного совета. В случае если член Редакционного совета выступает в роли рецензента какого-либо материала, он/она не вправе принимать участие в голосовании в отношении целесообразности публикации этого материала по итогам рецензирования.

Председатель Редакционного совета принимает решения о дате, времени и месте проведения заседаний Редакционного совета и по другим вопросам, не урегулированным настоящим Положением.

### **Подача заявок:**

Заявки на рассмотрение материалов к публикации в рамках Центра развития филантропии могут подаваться любыми физическими и юридическими лицами, включая авторов/правообладателей, составителей и переводчиков этих материалов, а также членов Редакционного совета, сотрудников, грантополучателей и стипендиатов Благотворительного фонда Владимира Потанина. Заявки создаются по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение №1), направляются на электронный адрес [philanthropy@fondpotanin.ru](mailto:philanthropy@fondpotanin.ru) и сопровождаются полным тщательно вычитанным

(на предмет орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, а также опечаток) электронным экземпляром рукописи в формате Word. В случае если заявитель не является автором/правообладателем (составителем, переводчиком рукописи), к заявке должно прилагаться согласие автора/правообладателя (составителя, переводчика) на передачу рукописи, рассмотрение заявки, а также на публикацию в случае принятия положительного решения о ее целесообразности - в простой письменной форме. Рукопись не должна быть нигде опубликована ранее или принята к рассмотрению в других организациях/учреждениях/изданиях на момент подачи заявки. Заявитель уведомляется о получении заявки и рукописи по электронной почте в 10-дневный срок с момента получения заявки и рукописи Центром развития филантропии.

Полученный материал проверяется сотрудниками Центра развития филантропии на плагиат (минимальный уровень оригинальности текста должен составлять не менее 70%) и на предмет соответствия тематике, определенной Редакционным советом на обозначенный период и опубликованной на странице Центра развития филантропии на сайте [www.fondpotanin.ru](http://www.fondpotanin.ru). Материалы, не соответствующие тематике и/или не прошедшие проверку на плагиат, возвращаются заявителю в 20-дневный срок с момента отправки заявителю уведомления о получении с указанием причин отказа в приеме. Материалы, соответствующие тематике и успешно прошедшие проверку на плагиат, передаются на рецензирование, о чем заявитель уведомляется в 20-дневный срок с момента отправки заявителю уведомления о получении.

### **Рецензирование и порядок публикации:**

В качестве рецензентов Центр развития филантропии привлекает внешних экспертов, включая членов Редакционного совета. К рецензированию привлекаются ученые, эксперты и практические специалисты, работающие в области знаний, к которой относится содержание рукописи. К рецензированию научно-теоретических, научно-прикладных и обзорных научных работ привлекаются исключительно лица, профессионально занимающиеся научной или научно-педагогической деятельностью. Каждый полученный материал рецензируют минимум два рецензента.

Рукопись передается рецензентам без указания каких-либо сведений о заявителе, а также об авторе (-ах), правообладателе (-ях), составителе (-ях) и переводчике (-ах) рукописи. К рецензированию не привлекаются специалисты, работающие в той же организации/учреждении, что и заявитель, автор/правообладатель (составитель, переводчик) материала. Рецензенты уведомляются о том, что переданные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов/правообладателей (составителей, переводчиков) и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии работ для своих нужд, а также цитировать, публично обсуждать или другим образом использовать предоставленный на рецензирование материал или его части до его опубликования.

Сроки рецензирования определяются индивидуально в каждом случае, но составляют не более 50 календарных дней с момента получения заявки. Срок может быть увеличен в случае необходимости дополнительного рецензирования и/или временного отсутствия профильного рецензента. В случае доработки материала по результатам первоначального рецензирования датой получения заявки считается дата получения от заявителя доработанного материала.

Рецензенты рассматривают направленную им рукопись в установленные сроки и направляют в Центр развития филантропии надлежащим образом оформленную рецензию по форме, приведенной в Приложении №2, либо мотивированный отказ от рецензирования. В рецензии, в том числе, должна найти отражение оценка: актуальности темы; теоретической и/или практической значимости материала; научной и/или практической новизны материала; релевантности и современности методов исследования (если применимо); логики изложения и использованной аргументации; ясности и понятности для читателя; обоснованности сформулированных выводов.

В заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в представленном виде (для публикаций, планируемых к переводу с/на русский язык – о целесообразности такого перевода) либо о необходимости ее доработки или переработки (с указанием допущенных автором неточностей и ошибок).

Если рецензенты рекомендуют материал к опубликованию после доработки и устранения замечаний или не рекомендуют материал к опубликованию, в рецензии должны быть указаны конкретные причины такой рекомендации с четкой формулировкой содержательных и/или технических недостатков, выявленных в рукописи. Замечания и пожелания рецензентов должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и/или практического уровня рукописи. Рецензирование материалов, представленных в Центр развития филантропии, осуществляется с соблюдением конфиденциальности, и имя рецензентов заявителю и/или автору/правообладателю (составителю, переводчику) не сообщается.

Решения о целесообразности публикации, о доработке материала после рецензирования либо об отклонении материала по итогам рецензирования принимаются на очередном заседании Редакционного совета с учетом рекомендаций рецензентов. Председатель Редакционного совета заблаговременно направляет всем членам Редакционного совета соответствующие заявки, рукописи, рецензии, а также предварительную оценку бюджета на публикацию материала (для публикаций, планируемых к переводу с/на русский язык – также оценку бюджета на перевод).

Если материал может быть опубликован после доработки и устранения замечаний рецензентов, то заявителю направляется электронное письмо с рекомендациями по доработке/устранению замечаний, либо копия рецензии с замечаниями рецензентов (на усмотрение Редакционного совета). Материал возвращается на доработку и должен быть представлен на повторное рецензирование в указанные Редакционным советом сроки. Рецензенты, Редакционный совет и Центр развития филантропии не вступают в дискуссии с заявителями, авторами, правообладателями, составителями, переводчиками по поводу сделанных замечаний. Материал, направленный заявителем в Центр развития филантропии после доработки и устранения замечаний, проходит повторное рецензирование у тех же рецензентов или у других – назначенных по усмотрению Центра развития филантропии.

В случае отклонения материала от публикации Центр развития филантропии направляет заявителю мотивированный отказ либо копию рецензии (на усмотрение Редакционного совета). Материал, отклоненный от публикации, к повторному рассмотрению не принимается. Центр развития филантропии не хранит электронные рукописи, не принятые к публикации.

В случае положительного решения о публикации представленного заявителем материала, заявителю направляется соответствующее письмо на электронный адрес, в котором излагается принятое решение (вкл. формат публикации и тираж для печатных публикаций) и предполагаемый срок публикации.

Члены Редакционного совета могут предлагать уже опубликованные материалы на иностранных языках к переводу на русский язык (и с русского языка на иностранные языки) и к публикации в отдельном порядке. Решение о передаче на рецензирование таких материалов принимается в соответствии с принципами и порядком работы Редакционного совета. В случае положительного решения Редакционного совета, материалы передаются на перевод. Центр развития филантропии обеспечивает получение разрешений от авторов/правообладателей на перевод материалов. Редакционный совет самостоятельно осуществляет оценку итогового перевода и принимает окончательное решение о публикации материала. Член Редакционного совета, выступивший с предложением о переводе материала, не вправе принимать участие в голосовании в отношении необходимости рецензирования, целесообразности перевода этого материала по итогам рецензирования, а также публикации материала.

Редакционный совет самостоятельно определяет формат (электронный, печатный, электронный и печатный) и тираж (для печатных публикаций) публикаций с учетом пожеланий заявителя. При этом Центр развития филантропии несет все расходы, связанные с рецензированием, допечатной подготовкой (вкл. редактирование и корректуру, если применимо), переводами (если применимо), подготовкой электронных версий, печатью и публикацией материалов, а также самостоятельно определяет целесообразность присвоения кодов ISBN, ББК, УДК и др. и при необходимости присваивает их. Если применимо, Центр развития филантропии самостоятельно направляет обязательные печатные экземпляры в Книжную палату РФ.

Все материалы (и в электронном, и в печатном формате) издаются в стилистике Центра развития филантропии, с указанием его логотипа и с поименованием авторов/правообладателей,

составителей, переводчиков. Центр развития филантропии оставляет за собой право производить техническое редактирование материалов (исправление опечаток, грамматических и стилистических ошибок, правил оформления и т.п.) без согласования с заявителем и/или автором/правообладателем (составителем, переводчиком). В случае публикации материалов в печатном формате, количество печатных экземпляров, передаваемых заявителю и/или автору/правообладателю (составителю, переводчику) согласуется отдельно. Плата с заявителей и авторов/правообладателей (составителей, переводчиков) за публикацию материалов, а также за передачу печатных экземпляров (если применимо) не взимается.

### **Требования к материалам:**

Заявители и/или авторы/правообладатели (составители, переводчики), предоставляющие работы для публикации в рамках Центра развития филантропии, гарантируют, что предоставленный для публикации материал не нарушает ни одно из существующих авторских прав и гарантируют Благотворительному фонду Владимира Потанина возмещение убытков и уплату штрафа в случае выявления подобных нарушений.

Материал должен соответствовать тематике, определенной Редакционным советом и опубликованной на сайте [www.fondpotanin.ru](http://www.fondpotanin.ru), а также в целом отвечать целям и задачам Благотворительной программы «Центр развития филантропии». Работы, подаваемые к рассмотрению, должны соответствовать одному или нескольким из следующих критериев:

- содержать анализ теоретической проблемы или практического вопроса с соответствующими выводами (с включением списка литературы и исследовательских методик, если применимо);
- содержать теоретическое или практическое подтверждение идеи, метода исследований, технологии;
- предлагать новый подход, прорывную идею, инновацию;
- содержать описание лучших практик, моделей, подходов.

К заявке прилагается тщательно вычитанный (на предмет орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, а также опечаток) электронный экземпляр рукописи в формате Word шрифтом Times New Roman 12, аннотация на русском языке, ключевые слова на русском языке. В состав электронной версии рукописи должны входить: файл, содержащий текст материала, и файл(ы), содержащий(е) иллюстрации. Иллюстрации могут быть включены в файл с текстом материала. Там, где это необходимо, следует указывать ссылку на использованные источники. Не допускается разбиение текста материала на части, содержащиеся в отдельных файлах. Материалы должны носить открытый характер. Наличие ограничительного грифа служит основанием для отказа в публикации.

### **Предотвращение конфликтов интересов:**

В целях предотвращения конфликтов интересов члены Редакционного совета, рецензенты и сотрудники Центра развития филантропии обязуются сообщать:

- о наличии родственных связей с заявителями и/или авторами/правообладателями (составителями, переводчиками), в т.ч. если они сами являются заявителями и/или авторами/правообладателями (составителями, переводчиками);
- об участии в деятельности организации (в т.ч. в прошлые периоды), которую представляют заявители и/или авторы (составители, переводчики) в качестве учредителей, членов коллегиального органа, единоличного исполнительного органа, сотрудников, привлеченных специалистов;
- о наличии личной заинтересованности в результатах рассмотрения материалов к публикации.

В случае конфликта интересов члены Редакционного совета не участвуют в обсуждении и голосовании в отношении такого материала, сотрудники Центра развития филантропии не принимают участие в первичной проверке, а рецензенты отстраняются от рецензирования такого материала.

Рецензенты не имеют права:

- разглашать свой статус публично (вкл. сеть Интернет), в т.ч. посредством публикаций или обращения к заявителям и/или авторам/правообладателям (составителям, переводчикам) и/или их представителям;
- обсуждать материалы и рецензию на них с заявителями и/или авторами/правообладателями (составителями, переводчиками) и/или их представителями;
- использовать рецензируемые материалы для цели извлечения собственной выгоды или любой иной цели, отличной от цели рецензирования.

Члены Редакционного совета строго соблюдают принцип «слепого» рецензирования и не разглашают имена заявителей, авторов/правообладателей (составителей, переводчиков) рецензентам и наоборот. Члены Редакционного совета обязуются соблюдать положения Этического кодекса и Благотворительных программ Фонда, а также положения Антикоррупционной политики Фонда с учетом вносимых изменений и поправок, текст которых опубликован на официальном сайте Фонда в сети Интернет и доступен по электронному адресу [www.fondpotanin.ru](http://www.fondpotanin.ru).

## **ФОРМА ЗАЯВКИ В ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ФИЛАНТРОПИИ НА ПУБЛИКАЦИЮ МАТЕРИАЛА**

1. Заявитель.
2. Автор (составитель - если сборник, автор и переводчик - если перевод).
3. Правообладатель (указать основания наличия исключительных прав на материал).
4. Название.
5. Язык материала.
6. Аннотация (не менее 100 и не более 500 слов).  
  
(пожалуйста, укажите, также в этом разделе, есть ли в составе материала тексты и или другие элементы, охраняемые авторским правом, и кому принадлежат эти права)
7. Ключевые слова (не более 50 слов)
8. Целевая аудитория читателей (не более 100 слов).
9. Объем в авторских листах (1 а.л. = 40 тыс. знаков, включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами и до полей).
10. Предполагаемый формат публикации (печатный, электронный, печатный и электронный).
11. Предполагаемый тираж (для печатного формата).
12. Ваши пожелания по дате публикации с обоснованием.
13. Если есть рецензии на рукопись, пожалуйста, приложите их к заявке с указанием рецензента.
14. Обоснование научной/практической новизны или значимости материала.
15. CV автора (составителя, переводчика) отдельным файлом (не более двух страниц А4).
16. Если заявитель отличается от автора/правообладателя (составителя, переводчика), приложите к заявке согласие автора/правообладателя (составителя, переводчика) на передачу рукописи, рассмотрение заявки, а также на публикацию в случае принятия положительного решения о ее целесообразности - в простой письменной форме.
17. Напишите, пожалуйста, почему вы обратились в Центр развития филантропии.

Заполняя настоящую форму заявки, я, в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации даю Фонду следующие заверения об обстоятельствах, изложенных далее и имеющих для Фонда существенное значение, в том, что я:

- ознакомлен/а с условиями и порядком работы Редакционного совета, которые определены Положением об издательской деятельности Центра развития филантропии, утвержденными генеральным директором Фонда и размещенными на официальном сайте Фонда [fondpotanin.ru](http://fondpotanin.ru), и обязуюсь следовать им;

- ознакомлен/а с положениям Антикоррупционной политики Фонда и Принципами и правилами ведения благотворительной деятельности и управления рисками Фонда, тексты которых опубликованы на официальном сайте Фонда и доступны по электронному адресу <https://www.fondpotanin.ru/about/documents/>, и обязуюсь следовать им;
- подтверждаю, что информация, предоставленная в моем личном кабинете пользователя, в заявках и в прилагаемых к ним документах, актуальна и достоверна;
- подтверждаю, что заполненные разделы заявок, а также прилагаемые к ним документы не нарушают и не будут нарушать исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав) третьих лиц;
- подтверждаю свою готовность без промедления письменно информировать Фонд о любых случаях нарушения предыдущего пункта и предоставлять по запросу дополнительные пояснения и необходимую информацию (документы);
- подтверждаю недопущение в своей деятельности совершения действий, подпадающих под признаки экстремизма и терроризма, обязательства не финансировать такие действия, не подстрекать к их совершению либо к их одобрению (на публичных мероприятиях, в средствах массовой информации, в сети Интернет), а также не оказывать поддержку или содействие лицам и организациям, чьи действия имеют признаки экстремистской и/или террористической деятельности;
- подтверждаю недопущение финансирования из предоставленных средств поддержки Фонда политической деятельности в формах, приведенных в п. 6 ст. 2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- подтверждаю соблюдение, насколько это применимо, всех законов и официальных руководств, которые в каждый отдельный взятый момент времени являются применимыми для охраны и защиты детей, а также принципов Конвенции ООН о правах ребенка от 20 ноября 1989 года;
- подтверждаю недопущение дискриминации, унижения и обвинения любого человека (прямо или косвенно) в силу его: расовой группы (включая касты, цвет кожи, национальность, этническую или национальную принадлежность); пола (включая семейное положение, половую принадлежность, беременность, наличие несовершеннолетних детей); сексуальной ориентации; религиозных воззрений и веры; возраста; ограниченных возможностей здоровья.

### **Согласие на обработку персональных данных**

подавая настоящую заявку, я даю согласие Благотворительному Фонду Владимира Потанина (ОГРН 1027739445250, адрес: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 16, стр. 1) (далее – Фонд), оператору конкурса, указанному на официальном сайте Фонда по адресу: [fondpotanin.ru](http://fondpotanin.ru) и третьим лицам, привлекаемым Фондом к издательской деятельности Центра развития филантропии, в том числе экспертам:

на обработку моих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе в целях участия в конкурсе Фонда и в благотворительных программах Фонда (в том числе, но не исключая, получения коротких текстовых SMS-сообщений при прохождении идентификации с использованием простой электронной подписи, проведения проверки и экспертной оценки заявки для принятия решения о публикации, осуществления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи, проведения исследований, интервью, оценки благотворительных программ, информирования общественности о деятельности и проведения мероприятий внутреннего контроля).

Мною дается согласие на обработку следующих моих персональных данных:

- персональные данные, не являющиеся специальными или биометрическими: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место жительства, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, реквизиты банковского счета, контактный телефон, адрес электронной почты, должность, стаж работы, сведения о статусе (в том числе сведения о статусе должностного государственного лица);
- пользовательские данные: сведения о местоположении; тип и версия ОС; тип и версия браузера; тип устройства; источник, откуда пришел на сайт, сведения о провайдере.



Я осведомлен/а о том, что обработка моих персональных данных осуществляется Фондом в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152–ФЗ «О персональных данных» и принятой в его развитие Политикой конфиденциальности (размещена на сайте и Портале Фонда).

Мое согласие действует в течение срока, необходимого для достижения указанной выше цели обработки персональных данных, и может быть отозвано мною путем направления письменного уведомления Фонду по адресу, указанному в начале настоящего Согласия, или по адресу электронной почты: data@fondpotanin.ru.

В случае отзыва мной Согласия Фонд прекращает обработку моих персональных данных и (или) обеспечивает прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению/заданию Фонда в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления моего отзыва, за исключением случаев, когда Фонд вправе осуществлять обработку персональных данных без моего согласия на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152–ФЗ «О персональных данных».

Данное мной согласие распространяется также на мои фотографии и видеозаписи, созданные в процессе проведения Фондом Конкурса и благотворительных программ в целях информирования общественности о благотворительной деятельности Фонда.

ФИО

Подпись

Дата

## ФОРМА РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ МАТЕРИАЛОВ

Уважаемый рецензент!

Просим Вас ответить на приведенные ниже вопросы, выбрав нужный ответ. На отдельном листе необходимо изложить свои выводы, замечания и комментарии по рецензируемому материалу, которые могут быть переданы заявителям и/или авторам/правообладателям (составителям, переводчикам) по усмотрению Редакционного совета. Представление выводов, замечаний и комментариев является обязательным. Редакционные замечания можно отметить непосредственно в тексте.

Название:

Рецензент:

1. Соответствует ли материал тематике, определенной Редакционным советом Центра развития филантропии? (если «нет», остальную часть анкеты можно не заполнять).  
ДА  
НЕТ
2. Является ли тема материала актуальной?  
ДА  
НЕТ
3. Обладает ли материал теоретической и/или практической значимостью?  
ДА  
НЕТ
4. Обладает ли материал научной и/или практической новизной?  
ДА  
НЕТ
5. Являются ли использованные методы исследования релевантными и современными? (если применимо).  
ДА  
НЕТ
6. Является ли логика изложения ясной?  
ДА  
НЕТ
7. Является ли использованная аргументация убедительной и уместной?  
ДА  
НЕТ
8. Являются ли выводы достаточно обоснованными?  
ДА  
НЕТ
9. Является ли текст ясным и понятным для читателя?  
ДА  
НЕТ
10. Сделаны ли в материале необходимые ссылки на источники? (если нет, приведите отдельно список источников, на которые следует сослаться).  
ДА  
НЕТ
11. Удовлетворительно ли качество таблиц и иллюстраций?  
ДА  
НЕТ
12. Нуждается ли язык материала в редактировании?  
ДА  
НЕТ

13. Нуждается ли материал в переводе на русский язык или с русского языка? (для материалов, планируемых к переводу).  
ДА  
НЕТ
14. Может ли материал быть опубликован в существующем виде (возможно с некоторыми редакционными исправлениями)?  
ДА  
НЕТ
15. Следует ли вернуть материал авторам для доработки? (если да, необходимо приложить конкретные замечания).  
ДА  
НЕТ
16. Следует ли отклонить материал? (если да, необходимо приложить конкретные замечания).  
ДА  
НЕТ
17. Следует ли направить материал другому рецензенту? (если да, порекомендуйте, по возможности, рецензента).  
ДА  
НЕТ
18. Выводы, замечания и комментарии (на отдельном листе).

ФИО

Подпись

Дата