

ПОЛОЖЕННЯ

про рецензування статей, які надходять до Редакційної колегії науково-практичного журналу «Медичне право»

I. Загальні положення

1. Це положення регламентує порядок внутрішнього та зовнішнього рецензування статей, які надходять до редакційної колегії науково-практичного журналу «Медичне право» (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.

Голова наукової ради – особа, яка очолює наукову раду журналу, забезпечує якість наукових статей, які друкуються у журналі, та сприяє підвищенню імпаکت-фактору журналу.

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

Внутрішнє рецензування – розгляд й експертна оцінка статті рецензентом, обраним з числа членів редакційної колегії журналу.

Зовнішнє рецензування – розгляд й експертна оцінка статті рецензентом, призначеним з числа осіб, які мають науковий ступінь доктора наук або доктора філософії у відповідній галузі, та опубліковані наукові праці з проблематики, яка була заявлена у статті, та не входять до складу членів редакційної колегії журналу. Зовнішнє рецензування здійснюється рецензентом на підставі укладеного з ним договору про рецензування.

Редакційна колегія – орган управління журналу, який здійснює комплекс заходів щодо формування матеріалів і видавництва журналу. Редакційна колегія складається з наукової ради та редакційної ради. Склад редакційної колегії журналу розміщено на сайті журналу за посиланням: <http://medicallaw.org.ua/zhurnal-medychne-pravo/redakciina-kolegija/>

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 наук або доктора філософії у відповідній галузі, та опубліковані наукові праці з проблематики, яка була заявлена у статті.

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

Внутрішнє рецензування – розгляд й експертна оцінка статті рецензентом, обраним з числа членів редакційної колегії журналу.

Зовнішнє рецензування – розгляд й експертна оцінка статті рецензентом, призначеним з числа осіб, які мають науковий ступінь доктора наук або доктора філософії у відповідній галузі, та опубліковані наукові праці з проблематики, яка була заявлена у статті, та не входять до складу членів редакційної колегії журналу. Зовнішнє рецензування здійснюється рецензентом на підставі укладеного з ним договору про рецензування.

Робоча група – група осіб з числа членів редакційної ради і наукової ради журналу у складі не менше чотирьох (по дві особи з редакційної ради та наукової ради відповідно) та головного редактора журналу, які ухвалюють рішення щодо рекомендації статті до друку.

Склад робочої групи визначається головним редактором перед початком роботи над черговим випуском журналу.

3. Усі наукові статті, які надходять до редакційної колегії журналу, підлягають внутрішньому та зовнішньому рецензуванню.

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. 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 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 головним редактором 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 головного редактора журналу. В разі виникнення конфлікту інтересів чи неможливості провести рецензування, головний редактор ухвалює рішення про призначення іншого рецензента. Відмова рецензента від рецензування статті повинна бути мотивованою.

5. Протягом 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 календарних днів, про що рецензент повідомляє головного редактора журналу.

6. Процедура внутрішнього та зовнішнього рецензування є анонімною як для автора статті, так і для рецензентів, і здійснюється двома рецензентами (одним внутрішнім та одним зовнішнім рецензентом) (подвійне «сліпе» рецензування). Взаємодія між автором статті та

¹Детальніше з вимогами до оформлення статей журналу можна дізнатись у рубриці «авторам» на сайті журналу за посиланням: <http://medicallaw.org.ua/vidavnictvo/medychne-pravo/avtoram/>

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

рецензентами відбувається шляхом листування електронною поштою через відповідального секретаря.

7. За результатами проведеного рецензування обидва рецензенти кожен окремо заповнюють стандартизовану форму (далі – форма оцінки статті рецензентом) (Додаток № 1 цього Положення), де відображають один з таких висновків.

- Рекомендувати статтю до друку;
- Надіслати статтю на доопрацювання авторові;
- Не рекомендувати статтю до друку.

Форма для рецензування 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 головним редактором, надсилає статтю авторові на доопрацювання. До листа додається перелік зауважень, запитань, коментарів рецензента. Строк доопрацювання визначається головним редактором 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, запитання 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.

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

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 за необхідності - робочою групою журналу. Про прийняте 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 надсилається авторові для погодження. Якщо мовно-стилістичних виправлень багато і вони можуть вплинути на контент, текст статті погоджують з автором, який, за бажання, може самостійно внести правку до статті, але повинен повернути виправлений варіант не пізніше як за 5 календарних днів від дня надходження статті з правкою літературного редактора на електронну адресу. Правку слід погодити протягом 2 календарних 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 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 і науково-теоретичний рівень статті несе автор статті.

Додаток 1

ФОРМА ОЦІНКИ СТАТТІ

Прізвище, ім'я, по батькові рецензента	
Назва статті	
Ресстраційний 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 актуальною?	
Чи відображає назва статті, викладений у ній зміст?	
Чи мета та завдання дослідження, відображені у статті, чітко розкриті?	
Чи досягнута заявлена мета статті та виконано її завдання?	
Чи методологічно правильно відображено результати дослідження?	
Чи аргументованим є виклад результатів наукового дослідження?	
Чи повними та обґрунтованими є висновки проведеного дослідження?	
Чи містить стаття достатньо посилань на наукові джерела, законодавчі акти, міжнародні та регіональні стандарти?	
Чи відображено у статті результати попередніх наукових досліджень з цієї проблематики та чи повною мірою вони враховані?	
Чи містить стаття власні думки автора щодо позицій науковців, які досліджували вказану проблематику?	
Чи результати проведеного дослідження містять наукову новизну?	
Чи містить стаття рекомендації щодо подальших досліджень окресленої проблематики?	

Висновок рецензента (позначити знаком «+»)

- рекомендувати статтю до друку
- надіслати статтю на доопрацювання авторів
- не рекомендувати статтю до друку

Зауваги рецензента до статті*

Примітка*: рецензент зазначає зауваження, коментарі, запитання, рекомендації для автора статті