

УТВЕРЖДАЮ:



Директор института ФГБУН  
«НИИСКХ Крыма»

В.С. Паштецкий

2022 г.

## **ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО РАБОТЕ С НАУЧНЫМИ ИЗДАНИЯМИ (монографиями / методическими рекомендациями и т.п.)**

1. Авторский коллектив (АК) отправляет электронный вариант рукописи научного издания (монография, методические рекомендации и т.п.) согласно утвержденного плана выпуска (Дорожная карта «НИИСКХ Крыма» текущего года) ученому секретарю на почту [myagkih\\_e@niishk.ru](mailto:myagkih_e@niishk.ru), который отправляет рукопись на проверку оригинальности (должна составлять >70%) и первичную вычитку корректора на предмет соблюдения правил оформления, по результатам которых она принимается в работу. В рукописи должны быть использованы только оригинальные изображения с указанием авторства.

2. Ученый секретарь совместно с курирующим заместителем директора назначают внутренних рецензентов (одного-трех в зависимости от количества научных направлений рукописи). Срок проведения внутренней рецензии – до 21 дня.

3. После получения результатов внутреннего рецензирования АК редактирует рукопись в соответствии с требованиями рецензентов в течение 10 дней и передает ученому секретарю согласованный с рецензентами вариант научного издания для дальнейшей работы.

4. При положительном заключении рецензентов и рекомендации рукописи к печати курирующий заместитель директора и учёный секретарь подбирают не менее 2<sup>x</sup> внешних рецензентов научного издания. Ученый секретарь передает рукопись внешним рецензентам с установлением сроков работы над текстом до 40 дней.

5. Ведение диалога с внешними рецензентами осуществляется через ученого секретаря (до 20 дней). Итоговый вариант научного издания направляется ученому секретарю с пометкой «ок\_вар», после чего включается в повестку дня ближайшего заседания Ученого совета ФГБУН «НИИСКХ Крыма».

6. Ученый секретарь передает на верстку и при необходимости на финальную вычитку (оговаривается заранее) ответственному за корректировку текста лицу отдела НТИ с установлением сроков работы над текстом (до 10 дней без вычитки, до 40 дней – с вычиткой).

7. По окончании корректировки текста ученый секретарь передает итоговый вариант рукописи руководителю отдела НТИ для окончательной верстки и дизайна обложки (срок выполнения работ – до 10 дней).

