

## **Керівництво для рецензентів\***

Статус рецензента є важливим для кар'єри дослідника так само як і наявність якісних опублікованих наукових статей. Рецензент - це особа, яка рецензує певну роботу, результат діяльності та встановлює або присвоює оцінку такій роботі. Як правило, це досвідчені науковці, які є експертами у певній вузькій галузі знань. Проведення незалежного оцінювання роботи зовнішніми рецензентами є показником якості видання, але вимагає часу для налагодження цього процесу. Нижче наведено поради, які допоможуть Вам на перших етапах роботи у якості рецензента.

### **Поради щодо проведення експертної перевірки:**

- Будьте старанними. Виконуйте роботу вчасно. Будьте чесними. Будьте об'єктивними. Будьте вихованими!
- Підтримуйте діалог із журналом: якщо з якихось причин Ви не можете прорецензувати статтю – повідомте про це редактора якнайшвидше.

### **Види рецензування**

Види рецензування постійно удосконалюються, що дозволяє журналам вибрати той, який найкраще підходить до характеру їх роботи. Розрізняють такі види рецензування:

**Одностороннє «сліпе» (Single-blind review)** - традиційний метод, коли автори не знають рецензентів.

**Подвійне «сліпе» (Double-blind review)** - метод рецензування при якому автори не знають рецензентів, а рецензенти не знають авторів.

**Відкрите рецензування (Open review)** - автору та рецензенту відомі імена один одного, крім цього сам процес рецензування відбувається у мережі із відкритими коментарями.

**Прозоре рецензування (More transparent review)** - метод, який передбачає, що зацікавлені читачі можуть запросити доступ до висновків експертного розгляду та

відповідей авторів. Базуючись на цій інформації в подальшому можна зрозуміти, наскільки якісно була проведена робота рецензента та базуючись на яких фактах було укладено такий висновок.

**Спільний розгляд (Collaborative review)** - цей спосіб передбачає залучення декількох експертів до роботи над однією статтею.

**Публікація рецензії (Post publication review)** - метод при якому оприлюднення рецензії відбувається після публікації та не виключає інші види експертної оцінки.

Для рецензентів важливо знати про ці моделі проведення експертної оцінки, їх унікальні переваги та недоліки.

**Перед тим як рецензувати статтю, дайте відповіді на наступні твердження.**

1. *Переконайтеся, що стаття, рецензію на яку необхідно представити, відповідає вашій спеціалізації.* Редактор, який звернувся до Вас може не знати, що ви працюєте у вузькій сфері, або може бути обізнаний про вашу роботу лише поверхово. Погоджуйтеся на виконання роботи тільки в тому випадку, якщо Ви цілком впевнені та компетентні.

2. *Уникайте потенційного конфлікту інтересів.* Конфлікт інтересів не завжди означає заборону рецензування Вами статті, проте потрібно обов'язково повідомити редактора про таку ситуацію, який прийме фінальне рішення. приклади можливих причин виникнення конфліктів інтересів: якщо ви працюєте в тому ж підрозділі або установі, що і один з авторів; якщо ви раніше працювали над матеріалами з автором; якщо ви маєте професійну або фінансовий зв'язок зі статтею. Дана інформація повинна бути вказана у відповіді на пропозицію редактора здійснити рецензування статті.

3. Переконайтеся що у вас достатньо часу на виконання роботи. Рецензування статті може займати значну кількість часу. Час, витрачений на рецензування, може значно варіюватися в залежності від дисципліни і, звичайно ж, від виду статті, але в

середньому належне рецензування статті займе близько 5 годин. Чи є у вас достатньо часу, щоб здійснити ретельне рецензування в належний термін?

Кожен журнал виділяє свої терміни на рецензування про які Вас обов'язково проінформує редактор. Повідомте про своє рішення прийняти пропозицію протягом 1-2 днів. Важливо пам'ятати, що рецензування є добровільним, а при відмові Ви не матимете жодних наслідків. Основне правило - якщо ви знаєте, що не встигнете завершити рецензування в необхідний термін - відмовтеся від нього.

## **Проведення рецензування**

### **1. ЕТИКА**

#### **1.1. Плагіат**

Якщо у вас є підозри, що стаття є копією іншої роботи, повідомте про це редактора в максимально короткий термін, надавши при цьому посилання на оригінал роботи.

#### **1.2. Сфальсифіковані дані**

Ідентифікувати фальсифікацію вкрай складно, проте якщо Ви підозрюєте, що в статті наведені помилкові результати, повідомте про це редактора.

Інші питання етики, які стосуються конфіденційності при проведенні медичного дослідження чи дотримання норм етичного поведіння з тваринами або людьми вимагають негайної консультації з редактором.

#### **1.3. Нерозголошення інформації**

З будь-якими рукописами, отриманими для рецензування, слід поводитися як з конфіденційними документами. Їх забороняється показувати або обговорювати з іншими особами, за винятком уповноважених осіб з боку редактора. Неопубліковані матеріали, що містяться в переданому рукописі, заборонено використовувати у власному дослідженні рецензента без прямої письмової згоди автора. Конфіденційна інформація або ідеї, отримані в процесі рецензування, не повинні розголошуватися і використовуватися в цілях отримання власної вигоди.

У деяких ситуаціях допускається дізнатися думку одного з колег, однак Вам слід в будь-якому випадку заздалегідь повідомити про це редакцію. Більшість редакторів вітаються додаткові коментарі, однак будь-яка людина, залучений до процесу рецензування повинен зберігати конфіденційність.

#### **1.4. Унікальність**

Чи є стаття оригінальною і цікавою для її оприлюднення? Чи відповідає стаття стандартам, яких дотримується журнал? Чи є досліджувані питання важливим? Щоб визначити унікальність і відповідність статті для журналу, спробуйте визначити рейтинг подібних досліджень скориставшись базами даних цитувань.

## **2. СТРУКТУРА**

### **2.1. План і формат**

Автори зобов'язані дотримуватися Керівництва для авторів, яке пропонує журнал. Якщо рукопис оформлено не у відповідності до заявлених норм - повідомте про це редактора. Якщо редакція дасть зелене світло Вам потрібно буде згадати про це у рецензії. Якщо матеріал все ж є хорошим, редактор може вирішити не надавати значення форматуванню. В іншому випадку, редактор може попросити учасника змінити форматування матеріалу перед публікацією.

#### **- Назва**

Чи відповідає назва змісту статті?

#### **- Анотація**

Чи відображає анотація зміст статті?

#### **- Вступ**

Як правило, вступ має узагальнювати дослідження інших авторів, які було проведено по заявленій проблематиці.

#### **- Метод**

Чи точно автор пояснює, як збиралися дані? Чи чітко прописані дослідницькі питання, на які автор відповідає у статті? Чи подано достатньо інформації для повторного відтворення дослідження? Чи використовує автор відносно нові методи?

Якщо так, то чи докладно вони пояснені? Чи можлива вибірка? Чи були належним чином описано обладнання та матеріали? Чи наведено у статті в якому форматі було збережено дані? Чи дотримувався автор логічності викладу матеріалу?

#### **- Результати**

У цьому розділі автор повинен пояснити, яких відкриттів чи результатів він досяг в дослідженні. Виклад матеріалу повинен бути чітко згрупований і мати логічну послідовність. Ваше завдання тут полягає у тому, щоб оцінити наскільки ґрунтовно було проведено аналіз. Чи правильні статистичні дані? Якщо ви маєте недостатньо досвіду в роботі зі статистикою, будь ласка, проконсультуйтеся з редактором при наданні рецензії.

#### **- Обговорення**

Чи вказав автор як результати співвідносяться з очікуваннями та попередніми дослідженням? Підтримує чи спростовує публікація попередні теорії?

#### **- Висновок**

### **2.2. Мова**

Якщо стаття є неякісною через наявність в ній граматичних помилок, Ви не повинні їх виправляти. Повідомте про це редактора.

### **2.3. Підготовка звіту для редактора**

По завершенню оцінки статті необхідно підготувати звіт. Нижче наведені ключові пункти, які слід врахувати в процесі виконання цього завдання.

### **2.4. Процес**

Редактор зобов'язаний проінформувати Вас щодо того, в якому форматі має бути оформлена стаття.

### **2.5. Доступність коментарів рецензентів**

Автор побачить тільки коментарі, які Ви залишили для неї/нього. У деяких випадках редактор може вносити в них правки.

### **2.6. Класифікуйте свою рекомендацію**

При наданні рекомендації щодо статті, варто розглянути категорії, які найчастіше використовуються для її класифікації:

- прийняти статтю до публікації;
- прийняти за умови виправлення зауважень або внесення запропонованих змін;
- відмовити в публікації, але при цьому рекомендувати переробити рукопис і представити його повторно;
- відмовити в публікації статті.

### **2.7. Визначте необхідність виправлень**

Чітко поясніть що необхідно виправити і повідомте редактора, чи маєте Ви бажання продовжувати рецензування статті після внесених правок автором.

### **2.8. Ухвалення / Відхилення**

Остаточне рішення щодо прийняти чи відхилення рукопису приймається редактором. Перед тим, як прийняти рішення, редактор аналізує всі рецензії і може запитати думку третьої особи або попросити автора виправити матеріал.

**Поради від Пола Хаддада (Paul Haddad), головного редактора журналу "Chromatography A" :**

- *Будьте вимогливі. Редактору легше спростувати надмірно вимогливі коментарі, ніж поблажливі.*
- *Обґрунтовуючи критику завжди посилайтеся на текст матеріалу або опубліковану літературу. Незрозуміла критика не несе в собі користі.*
- *Перевірте Цілі і Завдання (Aims and Scope) журналу, щоб переконатися в тому, що ваші коментарі відповідають його політиці.*
- *Надавайте чіткі рекомендації.*
- *Нумеруйте свої коментарі, щоб авторам було простіше на них посылатися.*
- *Дотримуйтесь точності - посилайтеся на номери рядків в документі або конкретні абзаци, в які ви хочете внести правки.*

\*За [nauka.gov.ua](http://nauka.gov.ua)