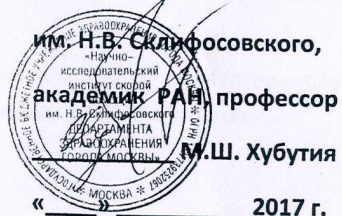


Директор НИИ скорой помощи



ПОЛОЖЕНИЕ

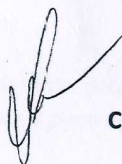
Об экспертной комиссии по рассмотрению рукописных материалов сотрудников института, представленных к публикации и порядок их оформления

1. Экспертная комиссия по рассмотрению рукописных материалов создана с целью повышения научного уровня публикаций и контроля их качества.
2. Экспертная комиссия является постоянно действующей. Она работает под руководством Председателя. Состав комиссии назначается приказом Директора Института.
3. Экспертизе подвергаются все виды материалов, подготовленные к публикации: статьи, тематические сборники, монографии, тезисы докладов и др.
4. Подготовленные к публикации в открытой печати материалы оформляются в 2-х экземплярах с подписями всех авторов и визами руководителей отделений, чьи сотрудники являются соавторами работы, и сопровождаются направлением и экспертным заключением в одном экземпляре.
5. Секретарь комиссии регистрирует поступившие материалы в специальном журнале: название работы, Ф.И.О., вида материала и издания, куда направлена работа. Авторы работы также отмечают в рамках каких исследований она выполнена: НИР, инициативное исследование, диссертационная работа).
6. Авторы и руководители научного подразделения несут ответственность за достоверность сведений, изложенных в рукописи.
7. Секретарь комиссии по мере поступления рукописей организует их рецензирование членами комиссии в устной или письменной форме. По решению Председателя комиссии к рецензированию могут быть привлечены другие специалисты, не являющиеся членами комиссии.
8. Все работы, зарегистрированные в комиссии, должны быть представлены рецензентом и обсуждены на заседании комиссии в двухнедельный срок, за исключением рукописи объемом 100 и более страниц текста, для которых срок рецензирования устанавливается Председателем комиссии индивидуально.
9. Рецензент отвечает за объективность рецензии и при наличии замечаний по тексту публикации должен обсудить их с авторами. Исправленный авторами текст публикации повторно рассматривается рецензентом.
10. При отрицательной рецензии рукописный материал рассматривается на очередном заседании комиссии в присутствии авторов и руководителя соответствующего подразделения.
11. Комиссия собирается на заседание при наличии не менее 10 работ, не реже одного раза в 2 недели. Председатель комиссии имеет право подписывать работы при представлении рецензентом письменной рецензии при условии, что количество работ не соответствует вышеуказанному.
12. Сопровождающие материалы Экспертное заключение о возможности публикации в открытой печати подписывает Председатель экспертной комиссии проф. М.М. Абакумов и утверждает Директор института акад. М.Ш. Хубутия. Направление в редакцию подписывает Ученый секретарь института.
13. Комиссия собирается на заседание при наличии не менее 10 работ, не реже одного раза в 2 недели. Вне заседания комиссии Председатель имеет право подписывать работы при представлении рецензентом письменной рецензии.
14. Сопровождающие материалы: экспертное заключение о возможности публикации в открытой печати, подписывает Председатель и утверждает Директор института. Направление в

редакцию или оргкомитет конференции подписывает Ученый секретарь института.

15. После рассмотрения работ на комиссии и окончательного их оформления, Секретарь возвращает работы авторам.

**Заместитель директора института
по научной работе, профессор РАН**



С.С. Петриков

