

УТВЕРЖДАЮ

Главный редактор журнала
Высокотехнологичное право


/Бертовский Л.В./

«02» октября 2025 г.

Регламент

прохождения рукописей в редакции журнала «Высокотехнологичное право»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет последовательность действий и распределение ответственности при прохождении рукописей в редакции журнала «Высокотехнологичное право» (далее – Журнал) – от момента поступления до публикации и постпубликационного сопровождения.

1.2. Регламент применяется совместно с Положением о рецензировании рукописей и Положением о публикационной этике Журнала.

2. Подача рукописей

2.1. Рукописи принимаются в электронной форме через онлайн-систему приема статей на сайте Журнала либо иным способом, указанным в разделе «Авторам» на сайте htlaw.ru.

2.2. Автор при подаче рукописи подтверждает согласие с Правилами для авторов, Положением о рецензировании и Положением о публикационной этике.

3. Первичная техническая и редакционная проверка

3.1. Секретарь (ответственный секретарь) Журнала:

- регистрирует поступившую рукопись;
- проверяет комплектность представленных материалов (текст статьи, сведения об авторах, аннотация, ключевые слова, список литературы, иные необходимые документы);

- направляет рукопись ответственному редактору.

3.2. Ответственный редактор:

- оценивает соответствие рукописи профилю и рубрикам Журнала;
- проверяет соблюдение основных требований к структуре и оформлению статьи;

- организует проверку текста на заимствования в системе поиска текстовых совпадений и иных доступных ресурсах.

3.3. При явном несоответствии рукописи тематике Журнала, низком научном уровне, критически низком коэффициенте оригинальности текста или

грубых нарушениях публикационной этики редактор вправе отклонить рукопись без направления на рецензирование, уведомив автора с указанием причин.

4. Направление на рецензирование

4.1. Рукописи, прошедшие первичную проверку, направляются на рецензирование в порядке, установленном Положением о рецензировании.

4.2. Секретарь подготавливает пакет материалов для рецензента, в том числе обезличенную версию рукописи и, при необходимости, методические рекомендации по рецензированию.

4.3. Ответственный редактор контролирует соблюдение установленных сроков рецензирования.

5. Доработка рукописи автором

5.1. При необходимости доработки статьи редакция направляет автору текст рецензий и/или сводные замечания редактора без указания персональных данных рецензентов.

5.2. Автор обязан в установленный срок:

- внести предлагаемые исправления в рукопись;
- подготовить ответ редакции, в котором по пунктам прокомментировать замечания рецензентов (с указанием, какие изменения внесены и почему отдельные предложения не учтены).

5.3. Доработанная рукопись и ответ автора повторно рассматриваются редакцией и, при необходимости, могут быть направлены повторно рецензентам.

6. Принятие решения о публикации

6.1. Окончательное решение о публикации, дополнительном рецензировании или отклонении рукописи принимает главный редактор на основе:

- рецензий;
- степени учета замечаний рецензентов;
- соответствия статьи тематике, рубрикатору и редакционной политике Журнала.

6.2. Информация о принятом решении направляется авторам через электронную систему или по электронной почте.

7. Редакторская и техническая подготовка статьи

7.1. Принятая к публикации рукопись проходит:

- литературное и при необходимости научное редактирование;
- корректуру;

– проверку оформления ссылок и списка литературы в соответствии с требованиями Журнала и действующими стандартами.

7.2. Подготавливаются англоязычные метаданные: название статьи, сведения об авторах, аннотация и ключевые слова.

7.3. Окончательный макет статьи утверждается главным редактором либо уполномоченным им лицом.

8. Публикация и постпубликационное сопровождение

8.1. Статья размещается на сайте Журнала в составе соответствующего выпуска (тома, номера) с присвоением необходимых идентификаторов (ISSN, при наличии – DOI и других).

8.2. Сведения о статье передаются в реферативные и библиографические базы данных, в которых индексируется Журнал.

8.3. В случае выявления после публикации ошибок или нарушений публикационной этики используются процедуры исправления и ретракции, предусмотренные Положением о публикационной этике.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Регламент подлежит размещению на сайте Журнала и может конкретизироваться внутренними инструкциями редакции.

9.2. Изменения и дополнения в Регламент утверждаются главным редактором и вступают в силу с момента их опубликования.