Рассмотрено на заседании
Ученого совета
ФГБОУ ВО «Приморский ГАТУ»
«24» февраля 2025 г., протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ:
_____ А.Э. Комин
Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖУРНАЛЕ «АГРАРНЫЙ ВЕСТНИК ПРИМОРЬЯ»
И РЕДАКЦИИ ЖУРНАЛА

Уссурийск 2025

1 Общие положения

1.1 Научный журнал «Аграрный вестник Приморья» (далее по тексту «Журнал») является периодическим печатным изданием, предназначенным для публикации основных результатов научной деятельности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приморский аграрно-технологический университет», других образовательных и научных организаций Российской Федерации и зарубежных стран.

1.2 Основной целью Журнала является освещение и распространение информации о новейших достижениях науки и техники в области сельского хозяйства, а также содействие повышению качества подготовки специалистов для отраслей производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

1.3 Учредителем, издателем, распространителем, владельцем имущества редакции Журнала является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приморский государственный аграрно-технологический университет» (далее по тексту: «Университет»).

1.4 Выпуск Журнала обеспечивает Редакция, (далее по тексту: «Редакция»). Редакция осуществляет свою деятельность по выпуску Журнала на основе профессиональной самостоятельности в соответствии с законами Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, настоящим Положением, и другими нормативными актами. Редакция осуществляет деятельность от имени Университета и действует в ее интересах.

1.5 Местонахождение Редакции: 692510, Приморский край г. Уссурийск, пр. Блюхера, 44.

2 Структура и содержание Журнала

2.1 В Журнале могут публиковаться статьи российских и иностранных ученых, преподавателей, аспирантов и магистрантов высших учебных заведений, преподаватели средних специальных учебных заведений.

2.2 Статьи должны содержать оригинальные материалы, представляющие результаты научно-исследовательской работы или научные обзоры по направлениям:

- биологические науки;
- сельскохозяйственные науки;

- ветеринарные науки;

2.3 Журнал содержит следующие рубрики:

- ботаника и почвоведение;
- агрономия и лесное хозяйство;
- ветеринария и зоотехния;

2.4 Периодичность выхода Журнала составляет 4 номера в год. Помимо заявленных периодических выпусков допускается выпуск дополнительных номеров, приуроченных к юбилейным датам учебных или научных заведений или по результатам крупных научных мероприятий (конференций, форумов)

2.5 Объем Журнала составляет до 100 страницы формата А-4.

2.6 Тираж Журнала до 1000 экземпляров.

2.7 Обязательные экземпляры Журнала направляется в Российскую книжную палату для его распространения между библиотеками, научными и информационными учреждениями РФ, а также для его дальнейшего реферирования и включения в общероссийские реферативные журналы и издания.

2.8 Журнал может распространяться по подписке в РФ. Организацией подписки занимается научно-исследовательская часть Университета.

2.9 В соответствии со спецификой научного журнала, предназначенного для публикации основных научных результатов деятельности преподавателей, аспирантов, студентов высших учебных заведений и научных организаций в редакции журнала не предусмотрены должности журналистов – штатных сотрудников Редакции.

2.10 Журнал имеет право на размещение на своих страницах, в том числе обложках информации рекламного характера посторонних организаций о продукции и услугах в сфере сельскохозяйственного производства.

3 Управление Редакцией

3.1 Руководство изданием журнала «Аграрный вестник Приморья» осуществляет главный редактор в лице ректора Университета.

3.2 В состав Редакционного совета входят: председатель редакционного совета (ректор Университета), заместитель председателя совета (проректор по научной деятельности и инновационным технологиям Приморского ГАТУ) и члены редакционного совета из числа докторов/кандидатов наук.

3.3 Редакционный совет определяет издательскую политику журнала, формирует основные научные направления журнала, контролирует работу Редакционной коллегии и содержание выпускаемых номеров Журнала.

3.4 К полномочиям Председателя Редакционного совета относятся:

- обеспечение Редакции необходимыми условиями для деятельности;
- содействие в распространении Журнала;
- размещение полнотекстовой версии Журнала в сети Интернет.

3.5 Редакционный совет обеспечивает регистрацию журнала в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации», соответствие журнала требованиям для включения в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук.

3.6 Членами редакционной коллегии являются ведущие специалисты отрасли и научно-педагогические работники, имеющие ученые степени, представляющие разные направления научной деятельности в области сельского хозяйства.

3.7 К полномочиям Главного редактора относятся:

- обеспечение реализации прав и исполнение обязанностей Редакции, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством;
- представление Редакции в отношениях с гражданами, объединение граждан, организациями, государственными органами, а также в суде, ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательными актами Российской Федерации;
- организация работ Редакции, путем распоряжений и указаний, обязательных для исполнения работниками Редакционного совета;
- распределение обязанностей между членами Редакции;
- взаимодействие с различными подразделениями Университета;
- осуществление подбора авторов для опубликования результатов их научных работы в Журнале.

3.8 Главный редактор или его заместитель подписывают номер журнала в печать.

3.9 Свои полномочия сотрудники Редакции могут осуществлять в дополнение к основным обязанностям по иной занимаемой должности. Формы и порядок оплаты труда (материального стимулирования) сотрудников Редакции определяются ректором Университета в локальных актах Университета.

4 Направления деятельности Редакции

Редакция осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- утверждение тематики, специализации и направления Журнала;
- решение вопросов художественного оформления и научного содержания Журнала;
- обеспечение высокого содержательного, научного и профессионального уровня публикаций;
- ведение переговоров, подготовка проектов договоров с авторами, рецензентами, распространителями;
- обеспечение рецензирования рукописей, обязательное представление рецензий по запросам экспертных советов ВАК;
- своевременная передача информации ответственным подразделениям Университета в целях размещения материалов издания в Интернете;
- представление информации об опубликованных статьях по установленной форме в систему Российского индекса научного цитирования;
- обеспечение наличия пристатейных библиографических списков у всех статей в едином формате, установленном системой Российского индекса научного цитирования;
- обеспечение аннотации и наличие ключевых слов на русском и английском языках для каждой публикации;
- обеспечивает строгое соблюдение всеми авторами правил представления рукописей;
- осуществление иных необходимых действий в целях обеспечения включения журнала в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук;
- осуществление оформления материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, техническими условиями, другими нормативными документами и заключенными договорами;
- осуществление переписки с читателями Журнала, учет их интересов и предложений;
- соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

5 Порядок первичного рассмотрения статьи

5.1 К публикации в Журнале принимаются только открытые материалы на русском языке, а также на английском языке - для иностранных авторов.

5.2. Редакция Журнала принимает к рассмотрению статьи и материалы, отражающие научные взгляды, результаты и достижения фундаментальных и теоретико-прикладных исследований в областях: биологические науки, сельскохозяйственные науки, ветеринарные науки.

Материалы, не соответствующие тематике перечисленных предметных областей, к рассмотрению не принимаются.

5.3. Статью желательно сопроводить внешней рецензией.

5.4 Автор может опубликовать в одном номере Журнала не более двух статей, при условии, что хотя бы в одной из них он будет иметь соавтора (соавторов).

5.5. Материалы принимаются редакцией только по электронной почте по адресу **agvprim@gmail.com** в следующем виде:

- тщательно вычитанный экземпляр статьи, оформленный согласно требованиям к публикациям (Приложение № 1), ранее нигде не опубликованный и содержащий пристатейный библиографический список (список источников)

- Заявка на публикацию, заполненная каждым автором и сканирована в **PDF-файл** (Приложение № 2)

5.6. В процессе подготовки статьи всю переписку с авторами Редакция ведет только по электронной почте **agvprim@gmail.com**. Уведомление авторов о получении материалов осуществляется выпускающим редактором в 3-дневный срок.

5.7. Рукопись научной статьи, поступившая в редакцию журнала, рассматривается выпускающим редактором на предмет комплектности пакета представленных документов и соответствия рукописи (статьи) требованиям редакции, профилю журнала и правилам оформления. В случае несоблюдения условий публикации статья может быть отправлена автору на доработку.

5.8. Соответствующая профилю журнала и требованиям к публикации статья регистрируется ответственным секретарем в журнале учета поступивших в редакцию рукописей с указанием даты поступления, названия, Ф.И.О. автора(ов), места работы автора(ов) и направляется на рецензирование.

5.9. Технические требования к материалам, представленным для публикации в Журнале, должны содержаться в каждом номере Журнала.

5.10. Оплата за публикации не взимается.

6 Порядок рецензирования рукописей научных статей

6.1. Рецензировании научных статей определяет порядок и процедуру рецензирования авторских оригиналов статей (материалов), поступивших в редакцию научного журнала.

6.2. Рецензирование (экспертная оценка) рукописей научных статей в редакции журнала осуществляется в целях обеспечения и поддержания высо-

кого научно-теоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научных работ.

6.3. Рецензированию подлежат все представленные для публикации в журнале материалы.

6.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Автор – это лицо или группа лиц (коллектив авторов), участвующих в создании статьи по результатам научного исследования.

Главный редактор – лицо, возглавляющее редакцию и принимающее окончательные решения в отношении производства и выпуска журнала.

Выпускающий (литературный) редактор – специалист, организующий и контролирующий внутри редакционную работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов журнала к печати, осуществляющий подготовку материалов для публикации, а также поддерживающий общение с авторами и читателями научных публикаций.

Рецензент – эксперт, действующий от имени научного журнала или издательства и проводящий научную экспертизу авторских материалов с целью определения возможности их публикации.

Рецензирование – процедура рассмотрения и экспертной оценки рецензентами предлагаемой к публикации научной статьи с целью определения целесообразности ее опубликования, выявления ее достоинств и недостатков, что важно для совершенствования рукописи автором и редакцией.

6.5. Все статьи, поступившие в редакцию журнала, проходят обязательное рецензирование (экспертную оценку).

6.6. К рецензированию привлекаются ученые, имеющие признанный авторитет и работающие в области знаний, к которой относится содержание рукописи. Рецензент должен иметь ученую степень доктора либо кандидата наук.

6.7. Рукопись передается рецензенту без указания каких-либо сведений об авторах, либо с указанием сведений об авторе, но с учетом проверки на исключение конфликта интересам. К рецензированию не привлекаются специалисты, работающие в том же подразделении вуза или научно-исследовательского учреждения, где выполнена работа.

6.8. Рецензенты уведомляются о том, что переданные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии статей.

6.9. Рецензент должен рассмотреть направленную ему статью в установленные сроки и выслать в редакцию по электронной почте либо надлежащим образом оформленную рецензию, либо мотивированный отказ от рецензирования.

6.10. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае определяются с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статьи, но не более 15 дней с момента получения заявки на публикацию редакцией журнала. Срок может быть увеличен в случае необходимости дополнительного рецензирования и/или временного отсутствия профильного рецензента. В случае доработки статьи по результатам первоначального рецензирования датой поступления в редакцию считается дата возвращения автором доработанной статьи.

6.11. Редакция журнала рекомендует рецензентам использовать типовую форму рецензии (Приложение № 3).

По итогам рецензирования рецензент выносит на рассмотрение редакции и редакционной коллегии журнала одно из следующих решений:

- рекомендовать статью к опубликованию;
- рекомендовать статью к опубликованию после доработки/устранения замечаний;
- не рекомендует статью к опубликованию.

6.12. Если рецензент рекомендует статью к опубликованию после доработки/устранения замечаний или не рекомендует статью к опубликованию, в рецензии должны быть указаны конкретные причины такого решения с четкой формулировкой содержательных и/или технических недостатков, выявленных в рукописи, с указанием конкретных страниц, если это необходимо. Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровня рукописи.

6.13. Решение о целесообразности публикации после рецензирования принимается главным редактором.

7 Заимствования и плагиат

7.1 Редакционный Совет Журнала при рассмотрении статей могут производить проверку материала с помощью системы Антиплагиат. В случае обнаружения многочисленных заимствований редакция действует в соответствии с правилами COPE. В процессе подачи статьи автору необходимо подтвердить, что статья не была опубликована или не была принята к публикации в другом научном журнале.

7.2. К рассмотрению для публикации допускаются статьи, размещенные ранее авторами на личных или публичных сайтах, не относящихся к другим издательствам.

8 Порядок принятия решения о публикации

8.1. На основе принятого положительного решения относительно представленных автором материалов и рецензии, автору направляется соответствующее письмо на электронный адрес, в котором излагается принятое решение и предполагаемый срок публикации.

8.2. Если статья может быть опубликована после доработки и устранения замечаний рецензента, то автору направляется письмо с рекомендациями по доработке, либо копия рецензии с замечаниями рецензента (по усмотрению редакции). Статья возвращается на доработку и должна быть представлена на повторное рецензирование в указанные редакцией сроки. Рецензенты и редакция журнала не вступают в дискуссии с авторами статьи по поводу сделанных замечаний.

8.3. Статья, направленная автором в редакцию после доработки, проходит повторное рецензирование у того же рецензента или у другого — назначенного по усмотрению редакции.

8.4. В случае отклонения статьи от опубликования редакция журнала направляет автору мотивированный отказ, либо копию рецензии (по усмотрению редакции).

8.5. Статья, не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению не принимается. В исключительных случаях рукопись направляется второму независимому рецензенту. В этом случае окончательное решение принимается после рассмотрения результатов двух отзывов.

8.6. Редакция журнала не хранит рукописи, не принятые к печати. Рукописи, принятые к публикации, не возвращаются.

9 Порядок работы с рукописью при положительной рецензии

9.1. При наличии положительной рецензии начинается редакционная подготовка к изданию:

- работа выпускающего (литературного) редактора с автором по поводу доработки статьи;
- научное редактирование;

- согласование правки с автором;
- литературная правка;
- корректура верстки.

10 Этические нормы публикационного процесса

10.1. Автор:

– предоставляет для публикации достоверные результаты проведенных исследований. Недопустимы заведомо ошибочные или сфальсифицированные утверждения;

– гарантирует, что результаты исследования, изложенные в рукописи, полностью оригинальны. Заимствованные фрагменты или утверждения должны быть оформлены с обязательным указанием автора и первоисточника. Чрезмерные заимствования, а также плагиат в любых формах, включая неоформленные цитаты, перефразирование или присвоение прав на результаты чужих исследований, недопустимы. Наличие заимствования без ссылки должно рассматриваться как плагиат;

– приводит в рукописи только подлинные факты и сведения;

– приводит достаточное количество информации для проверки и повторения экспериментов другими исследователями;

– не опирается в исследовании на информацию, полученную в частном порядке;

– не допускает фабрикации и фальсификации данных;

– не допускает дублирования публикаций. Если отдельные элементы рукописи были ранее опубликованы, автор ссылается на более раннюю работу и указывает отличия новой работы от предыдущей. Не направляет в издательство (редакцию) рукопись, которая была отправлена в другое издательство (редакцию) и находится на рассмотрении, а также материалы, ранее опубликованные;

– признает вклад всех лиц, так или иначе повлиявших на ход исследования. В статье должны быть представлены ссылки на работы, которые имели значение при проведении исследования;

– соблюдает этические нормы, выступая с критикой или замечаниями в отношении исследований третьих лиц;

– указывает в качестве соавторов всех лиц, внесших существенный вклад в проведение исследования. Авторы несут совместную ответственность за содержание публикации. Не допускается среди соавторов указывать лиц, не участвовавших в исследовании. «Почетное авторство» не разрешается;

– при обнаружении существенных ошибок или неточностей в публикуемых материалах на этапе рассмотрения или после ее опубликования в обяза-

тельном порядке и незамедлительно уведомляет об этом редакцию журнала (издательство);

– соответствующим образом представляет неподтвержденные гипотезы и признает ошибки; – признает заслуги и вклад предшественников, конкурентов и коллег.

10.2 Редактор:

– совершенствует журнал, обеспечивать качество публикуемых материалов, не препятствуя свободе авторского самовыражения

– рассматривает все рукописи, представленные к публикации (рукописи оцениваются по их научному содержанию, независимо от расовой, национальной, религиозной принадлежности, а также положения и места работы авторов);

– соблюдает конфиденциальность при принятии рукописи (без необходимости не раскрывать информацию о принятой рукописи всем лицам за исключением автора, рецензентов, сотрудников редакции, издателя; гарантировать, что материалы рукописи, отклоненной от публикации, не будут использоваться в собственных работах главного редактора и членов редакционного совета без письменного согласия автора);

– направляет представленные к публикации рукописи рецензентам для проведения экспертной оценки (в качестве рецензентов выступают признанные специалисты по тематике рецензируемых материалов, обладающие глубокими профессиональными знаниями и опытом работы по конкретному научному направлению и имеющие в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи; в случае, если редакция журнала не имеет возможности привлечь к рецензированию специалиста должного уровня в той области знаний, к которой относится содержание рукописи, возможно обращение к автору с предложением предоставить внешнюю рецензию; рукопись может быть отклонена главным редактором без проведения процедуры рецензирования, если она не соответствует профилю научного журнала);

– принимает окончательное решение о публикации статьи на основе положительной экспертной оценки рецензентов, достоверности, оригинальности представленных данных и научной значимости представленной работы;

– прекращает работу по подготовке рукописи к публикации при обнаружении нарушений публикационной этики, выражаемых в плагиате, направлении в журнал ранее опубликованных материалов, фальсификации данных;

– сообщает автору решение о принятии рукописи к печати или ее отклонении (в последнем случае обосновать свое решение);

– предоставляет автору рецензируемого материала возможность для обоснования своей исследовательской позиции;

– не принуждает авторов цитировать те или иные работы в качестве необходимого условия для принятия рукописи к публикации (рекомендации по

цитированию работ должны основываться на их научном значении и преследовать цель улучшения представленного материала; можно рекомендовать авторам источники в рамках процедуры рецензирования, но
такие рекомендации не являются обязательными);

– способствует принятию адекватных мер в случае этических претензий, касающихся рассмотренных рукописей или опубликованных материалов (своевременно выявлять конфликтную ситуацию, взаимодействовать с авторами рукописей, с соответствующими организациями, аргументировать соответствующую жалобу или требование);

– принимает решение по поводу полученной от авторов, рецензентов, членов редакционной коллегии информации о наличии конфликта интересов (раскрывать отношения с научными организациями, фондами,
способными привести к конфликту интересов).

10.3. Рецензент:

– несет ответственность за осуществление научной экспертизы авторских материалов с целью определения возможности их публикации, что накладывает на него необходимость выполнять следующие обязательства:

– дает согласие на рецензирование только тех рукописей, для оценки которых обладает достаточными знаниями, причем сможет сделать это своевременно (рецензент, считающий, что он не является специалистом по рассматриваемым в статье вопросам или не сможет подготовить рецензию к определенному сроку, должен своевременно сообщить главному редактору или редакционной коллегии о невозможности рецензирования представленной статьи);

– рассматривает рукопись, представляемую на рецензирование, как конфиденциальный документ (не допускается передавать рукопись статьи для ознакомления или обсуждения третьим лицам, не имеющим полномочия от редакции журнала; нарушить конфиденциальность можно только в случае заявления рецензента о недостоверности и фальсификации материалов, изложенных в статье);

– признает, что направленные для рецензии рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов (не допускается использовать информацию, полученную в ходе рецензирования, для собственной выгоды и личных целей рецензента);

– дает объективную оценку результатам исследования (в рецензии должны отражаться аргументированные критические замечания относительно актуальности исследования, его соответствия профилю журнала, новизны и достоверности результатов, уровня и ясности изложения представленного материала, четко обоснованные рекомендации по совершенствованию и доработке статьи; не допускается персональная критика авторов статьи);

– отказывается от оценки рукописи при наличии конфликта интересов.

11. Порядок ретрагирования.

11.1 Данный раздел подготовлен в соответствии с Правилами отзыва (ретрагирования) статьи от публикации Ассоциации научных редакторов и издателей (АНРИ) и Руководством по ретракции Комитета по публикационной этике COPE (COPE Retraction Guidelines).

Ретракция – это механизм исправления опубликованных материалов и предупреждения читателей о том, что в публикации содержатся ошибки или серьезные недостатки, и на их выводы и заключения нельзя полагаться. Недостоверные данные могут быть результатом осознанной или случайной ошибки, погрешностей при проведении исследования.

Основная цель ретракции – исправление опубликованной информации и предупреждение других авторов и читателей о неправомерности использования в своих исследованиях результатов ретрагированной статьи, обеспечение целостности добросовестных исследований, а также защита репутации журнала, стремящегося сохранить доверие читателей к качеству и содержанию своего журнала.

11.2 Ретракция не имеет целью наказание авторов, совершивших нарушения. Исключения могут составлять случаи злостного нарушения этики, когда редакции отказываются в дальнейшем принимать в свой журнал статьи таких авторов.

11.3 Редакция Журнала может поставить вопрос об отзыве публикации по следующим причинам:

- обнаружение фальсификаций или фабрикаций (например, подтасовки экспериментальных данных);
- выявление в работе серьёзных ошибок (например, неправильной интерпретации результатов), что ставит под сомнение её научную ценность;
- наличие неправомерных заимствований в значительном объёме;
- дублирование статьи в нескольких изданиях;
- некорректный состав авторов (отсутствует тот, кто достоин быть автором; - включены лица, не отвечающие критериям авторства);
- скрыт конфликт интересов (и иные нарушения публикационной этики);
- перепубликация статьи без согласия автора;
- иные нарушения этических принципов научного журнала.

11.4 Отзыв статьи (ретракция/ретрагирование) из Журнала осуществляется по официальному обращению в редакцию журнала по электронной почте **agvprim@gmail.com** автора (ов) или других инициативных лиц с заявлением о выявленных нарушениях, а также может происходить по инициативе

редакции. Анонимные заявления не являются основанием для инициирования процесса ретракции.

11.5 Ретракция не зависит от срока давности публикации статьи, в которой обнаружены нарушения.

11.6 Статья и описание статьи остаются на сайте сетевого издания в составе соответствующего выпуска издания, при этом на текст наносится надпись: «ОТОЗВАНА/RETRACTED», дата ретракции, эта же пометка ставится в оглавлении выпуска. Отозванные статьи и ссылки на них исключаются из РИНЦ и не участвуют при расчёте показателей.

11.7 Редакция публикует уведомление об отзыве на соответствующей странице сайта журнала.

12 Прочие условия

12.1 Положение о Редакции утверждается Ученым советом университета.

12.2 Право на название Журнала принадлежит Учредителю. Название Журнала может быть зарегистрировано как товарный знак в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.3 Ликвидация Журнала, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение проводится по решению Ученого совета приказом ректора Университета.

12.4 Выпуск Журнала может быть прекращен или приостановлен по решению Учредителя.

12.5 Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность Редакции в случае, если:

- отсутствуют необходимые экономические условия для выпуска журнала;
- редакция нарушила требования настоящего Положения повторно, после получения предупреждения Учредителя.

12.6 Решение о прекращении или приостановлении деятельности Редакции принимается Учредителем.

12.7 В случае смены Учредителя Журнала «Аграрный вестник Приморья» продолжает свою деятельность после перерегистрации в установленном законом порядке.

12.8 В случае реорганизации Учредителя его право и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по научной работе и инновационным технологиям — И.И. Бородин

Юрисконсульт — М.А. Рыженко

Положение №1
к «ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖУРНАЛЕ «АГРАРНЫЙ
ВЕСТНИК ПРИМОРЬЯ»
И РЕДАКЦИИ ЖУРНАЛА»

Правила для авторов

Для публикации в журнале, статье должен быть присвоен классификационный индекс универсальной десятичной классификации (УДК) - выравнивание по левому краю без абзацного отступа, шрифт Arial , кегль 12.

Требования к формату статьи

Статья представляется в редакцию в электронном формате, в виде файла, созданного в текстовом редакторе MS Word из пакета Microsoft Office (файл с расширением *.doc или *.docx). Текст набирается черным шрифтом на листе формата А4 с полями: левое, верхнее, левое, правое – 2 см; нижнее – 2,5 см. Минимальный объем статьи – 4-12 страниц машинописного текста. Шрифт текста Arial, кегль 10, в таблицах - 9, межстрочный интервал - 1,0. Без абзацного отступа, не допускается образование отступов с помощью клавиши «пробел».

Структура материала статьи

Представленные ниже структурные элементы статьи отделяются друг от друга пустой строкой. Отдельные примеры оформления, как это должно выглядеть в тексте, выделены синим шрифтом.

1) Название статьи

Название статьи представляется на русском и английском языках. Название статьи на русском языке должно соответствовать содержанию статьи. Англоязычное название должно быть грамотно с точки зрения английского языка, при этом по смыслу полностью соответствовать русскоязычному названию.

Оформление: Текст названия набирается шрифтом Arial, кегль 10, междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по центру, без абзацного отступа слева. Начертание шрифта «полужирный». Точка в конце не ставится.

Пример:

ОЦЕНКА ПРОДУКТИВНОСТИ СОРТОВ ТОМАТОВ

PRODUCTIVITY OF CHERRY TOMATO VARIETIES

2) Фамилия И.О. автора (авторов).

Данный структурный элемент для каждого автора включает:

- на русском языке – имя отчество фамилия, после которых указывается сноска в виде цифры, набранной верхним индексом (надстрочным), которая ссылается на указание места работы автора. У фамилии автора, который будет контактировать с редакцией, также верхним индексом (после цифры) указывается символ «✉»;

- на английском языке – его фамилию, имя и отчество в формате «Имя, инициал отчества, фамилия» (Ivan I. Ivanov). Фамилию на английском языке необходимо указывать в соответствии с заграничным паспортом или так, как она была указана в ранее опубликованных статьях. Если автор не имеет заграничного паспорта и/или публикаций, для транслитерации фамилии и имени необходимо использовать стандарт BSI.

Оформление: Текст ФИО набирается шрифтом Arial, кегль 10, междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по центру, без абзацного отступа слева. Начертание шрифта «полужирный», выравнивание по ширине, без абзацного отступа слева. ФИО разделяются запятой, точка в конце не ставится.

Пример:

Иван Иванович Иванов[1], Петр Петрович Петров[2]✉

Ivan I. Ivanov[1], Pyotr P. Petrov[2]✉

3) Место работы автора (авторов)

Место работы авторов приводится на русском языке, перед указанием места набирается верхним индексом (надстрочным) соответствующая цифра сноски, указывающая на имя автора.

Оформление: Текст места работы набирается шрифтом Arial, кегль 10, междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по левому краю. Начертание шрифта «обычный». Каждое место работы – с новой строки через запятую, точки в конце не ставятся.

Пример:

[1]Приморский государственный аграрно-технологический университет, Уссурийск, Россия
[2]Дальневосточный федеральный университет

4) Аннотация статьи

Данный структурный элемент включает структурированную аннотацию статьи на русском языке (80-150 слов, около 5-8 предложений). В аннотации не допускается цитирование и ссылки на другие работы, использование аббре-

виатур. Аннотация должна содержать описание цели исследования и методологии, обобщение результатов исследования и их значение.

Оформление:

- на руссском языке- Текст резюме набирается шрифтом Arial, кегль 10, междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по ширине, без абзацного отступа слева. Начертание шрифта «обычный», слово «**Аннотация.**» набирается шрифтом Arial, кегль 10, должно иметь начертание шрифта «полужирный» и располагаться перед текстом аннотации на отдельной строке, выравнивание по левому краю. Текст аннотации на отдельные абзацы не разделяется (набирается в один абзац).

- на английском языке- Текст резюме набирается шрифтом Arial, кегль 10, междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по ширине, без абзацного отступа слева. Начертание шрифта «обычный», слово «**Abstract.**» набирается шрифтом Arial, кегль 10, должно иметь начертание шрифта «полужирный» и располагаться перед текстом аннотации на отдельной строке, выравнивание по левому краю. Текст аннотации на отдельные абзацы не разделяется (набирается в один абзац). В конце ставится точка.

Пример:

Аннотация.

Изучение субстратов для выращивания зелёных культур в гидропонике имеет ключевое значение для оптимизации роста растений и повышения урожайности…….

Abstract.

The study of substrates for growing green crops in hydroponics is of key importance for optimizing plant growth and increasing yields….

5) Ключевые слова

Указывается 5-7 слов по теме статьи. Желательно, чтобы ключевые слова дополняли аннотацию и название статьи. Ключевые слова указываются на русском и английском языках.

Оформление: Текст резюме набирается шрифтом Arial, кегль 10, междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по ширине, без абзацного от

ступа слева. Начертание шрифта «обычный», кроме слов **«Ключевые слова:» («Key words:»)** которые (вместе с двоеточием) должны иметь начертание «полужирный». Текст на отдельные абзацы не разделяется (набирается в один абзац). В конце ставится точка.

Пример:

Ключевые слова: сорт, защищенный грунт, продуктивность.

Key words: variety, protected soil, productivity.

6) Текст статьи

Рекомендуется структурировать текст статьи в виде следующих разделов: Введение, Материалы и Методы исследований, Результаты иследований, Обсуждение, Заключение (или выводы). Рисунки и таблицы включаются в текст статьи (положение рисунков должно быть «в тексте», а не «за текстом» или «перед текстом»; без «обтекания текстом»).

Оформление:

Заголовки разделов набираются шрифтом Arial, кегль 10, выравнивание по ширине, начертание шрифта «полужирный» с абзацным отступом слева 1,25 см.

Текст разделов набирается шрифтом Arial, кегль 10, междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по ширине, без абзацного отступа слева. Начертание шрифта «обычный», с абзацным отступом слева 1,25 см. Текст разделов разделяется на отдельные абзацы. Абзацный отступ не применяется для абзаца, следующего за формулой и содержащего пояснения к формуле, например:

где n – количество изделий.

Пример:

Введение. Томат (*Lycopersicon esculentum var. Cerasiforme*) – одна из важных овощных культур, которая выращивается в овощеводческих хозяйствах и в частном секторе Приморского края. Томат черри (вишневидный томат) – сравнительно молодая разновидность томата……

Рисунки (фотографии, скриншоты) должны быть хорошего качества, пригодные для печати. Разрешение рисунка – не хуже 300 dpi. Все рисунки должны иметь подрисуночные подписи. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, по

порядку следования в тексте. Если рисунок в тексте один, то он не нумеруется. Отсылки на рисунки оформляются следующим образом: «На рисунке. 3 указано, что …» или «Указано, что … (см. рисунок. 3)». Подрисуночная подпись включает порядковый номер рисунка и его название. Располагается на следующей строке после рисунка и выравнивается по центру:

Рисунок 2- – Продуктивность салата в зависимости от выбора субстрата

Точка после подрисуночной подписи не ставится. При выравнивании по центру абзацный отступ всегда должен отсутствовать! Все обозначения, приведенные на рисунках, необходимо пояснять в основном или подрисуночном тексте. При проблемах с верстkой рисунков, вставленных в текст, авторы должны по запросу редакции предоставить данные рисунки в графическом формате, в виде файлов с расширениями *.tiff, *.png, *.gif, *.jpg, *.eps.

Таблицы должны быть хорошего качества, пригодные для печати. Таблицы должны быть пригодны для редактирования (а не отсканированные или в виде рисунков). Все таблицы должны иметь заголовки. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, по порядку следования в тексте. Если таблица в тексте одна, то она не нумеруется. Отсылки на таблицы оформляются следующим образом: «В таблице. 3 указано, что …» или «Указано, что … (см. таблицу. 3)». Заголовок таблицы включает порядковый номер таблицы и ее название. Располагается на строке, предшествующей таблице и выравнивается по центру:

Таблица 2- Технологические и биохимические показатели риса, 2022 г

Точка после заголовка таблицы не ставится. При выравнивании по центру абзацный отступ всегда должен отсутствовать! Все обозначения (символы), приведенные в таблицах, необходимо пояснять в основном тексте. Недопустимы отличия в обозначениях в таблице и в тексте (включая различие прямых/наклонных символов).

Математические обозначения в тексте набираются заглавными и строчными буквами латинского, греческого и русского алфавитов. Латинские символы всегда набираются наклонным шрифтом (курсивом), кроме обозначений функций, таких как sin, cos, max, min и т.п., которые набираются прямым шрифтом. Греческие и русские символы всегда набираются прямым шрифтом. Размер шрифта основного текста и математических обозначений (включая формулы) должен быть одинаков; верхние и нижние индексы масштабируются в MS Word автоматически.

Формулы могут быть включены непосредственно в текст, например:

Пусть $y = a \cdot x + b$, тогда…,

либо набираться в отдельной строке, с выравниванием по центру, например:

$$y = a \cdot x + b.$$

При наборе формул как в тексте, так и в отдельной строке, знаки препинания должны ставиться по обычным правилам – точка, если формулой заканчива-

ется предложение; запятая (или отсутствие знака препинания), если предложение после формулы продолжается. Если в тексте статьи делается отсылка на формулу, то такая формула обязательно набирается отдельной строкой, по правому краю которой указывается номер формулы в круглых скобках, например:

$$y = a \cdot x + b. \qquad (1)$$

Если формула набирается в отдельной строке и имеет номер, то данная строка выравнивается по правому краю, а формула и номер разделяются знаком табуляции; позиция табуляции (в см) выбирается таким образом, чтобы формула располагалась примерно по центру. Формулы, на которые в тексте делаются отсылки, нумеруются арабскими цифрами, по порядку следования в тексте.

Простые формулы следует набирать без применения формульного редактора (использовать в MS Word русские и латинские буквы, а также меню «Вставка» + «Символ», если требуются греческие буквы и математические операторы), с соблюдением требуемого наклона для латинских символов, например:

$$\Omega = a + b \cdot \theta.$$

Если формула набирается без применения редактора формул, то между буквами и знаками «+», «–», «=» должны быть набраны неразрывные пробелы (Ctrl+Shift+Spacebar).

Сложные формулы набираются с применением редактора формул. Для отсутствия проблем с редактированием формул и их верстkой настоятельно рекомендуется использовать редакторы Microsoft Equation 3.0 или MathType 6.x.

При наборе формул в редакторе формул, если требуются скобки, то следует использовать скобки из формульного редактора, а не набирать их на клавиатуре (для корректной высоты скобок в зависимости от содержимого формулы), например (Equation 3.0):

$$Z = \frac{a \cdot \left(\sum_{i=1}^{n} x_i + \sum_{j=1}^{m} y_i \right)}{n+m}.$$

(2)

Сноски в тексте нумеруются арабскими цифрами, размещаются постранично. В сносках могут быть размещены: ссылки на анонимные источники в сети Интернет, ссылки на учебники, учебные пособия, ГОСТы, статистические отчеты, статьи в общественно-политических газетах и журналах, авторефераты, диссертации (если нет возможности процитировать статьи, опубликованные по результатам диссертационного исследования), комментарии автора. Отсылка на библиографический источник указывается в тексте статьи в квадратных скобках, а источники приводятся в библиографическом списке в порядке их упоминания в тексте (за текстовые ссылки): **[6, 8]**

7) Благодарности

В этом разделе указываются все источники финансирования исследования, а также благодарности людям, которые участвовали в работе над статьей, но не являются ее авторами. Участие в работе над статьей подразумевает: рекомендации по совершенствованию исследования, предоставление пространства для исследования, ведомственный контроль, получение финансовой поддержки, одиночные виды анализа, предоставление реагентов/пациентов/животных/прочих материалов для исследования.

Оформление:

Сведения набираются шрифтом Arial, кегль 10, выравнивание по ширине, междустрочный интервал 1,0 строки, без абзацного отступа слева. Начертание шрифта «обычный».

8) Список источников

В библиографический список включаются только рецензируемые источники (статьи из научных журналов и монографии), упоминающийся в тексте статьи. Нежелательно включать в библиографический список авторефераты, диссертации, учебники, учебные пособия, ГОСТы, информацию с сайтов, статистические отчеты, статьи в общественно-политических газетах, на сайтах и в блогах. Если необходимо сослаться на такую информацию, следует поместить информацию об источнике в сноску.

При описании источника следует указывать его DOI, если удается его найти (для зарубежных источников удается это сделать в 95% случаев).

Список источников, оформленный согласно ГОСТ 7.80, ГОСТ Р 7.0.100 (Arial, кегль 10) на русском и английском языке. Ссылки на литературу приводятся в тексте статьи в квадратных скобках. В списке литературы должно быть не менее 15 источников, из них минимум 6 должны быть опубликованы

за последние 5 лет. Самоцитирование – не более 4 источников**. Обязательно,** указание источников на английском языке, а также уже опубликованных в журнале «Аграрный вестник Приморья» работ по сходной тематике.

Ссылки на принятые к публикации, но еще не опубликованные статьи должны быть помечены словами «в печати»; авторы должны получить письменное разрешение для ссылки на такие документы и подтверждение того, что они приняты к печати. Информация из неопубликованных источников должна быть отмечена словами «неопубликованные данные/документы», авторы также должны получить письменное подтверждение на использование таких материалов.

В ссылках на статьи из журналов должны быть обязательно указаны год выхода публикации, том и номер журнала, номера страниц.

В описании каждого источника должны быть представлены все авторы.

Ссылки должны быть верифицированы, выходные данные проверены на официальном сайте журналов и/или издательств.

Оформление:

1. Ким, И. Н. Специфика перехода на органическое сельское хозяйство в Российской Федерации / И. Н. Ким, А. Э. Комин, И. И. Бородин // Аграрный вестник Приморья. – 2022. – № 4(28). – С. 19-27. – EDN EZSOBI.
2.

9) Сведения об авторах

После списка источников через пропуск одной строки приводятся сведения о каждом авторе (**на русском и английском языке**):
имя, отчество, фамилия, (строчные буквы, без абзацного отступа, шрифт Arial, кегль 10 Начертание шрифта «полужирный».), ученая степень, ученое звание, должность, адрес электронной почты, личный международный идентификатор научного **автора (orcid).**

Оформление:

Иван Иванович Иванов, кандидат технических наук, ivanov89@gmail.com, https://orcid.org/0000-0001-9357-0000

10) Вклад авторов в статью и конфликт интересов

Следует указать подробно, каким из авторов что сделано в статье. Например: Автором А. выполнен анализ литературы по теме исследования, автором Б. разработана модель объекта в реальных условиях эксплуатации, выполнен расчет примера и т.д. Даже если у статьи один автор, то требуется указание его вклада. Сведения набираются шрифтом Arial, кегль 10 междустрочный интервал 1,0 строки, выравнивание по ширине, без абзацного отступа слева. Начертание шрифта «обычный».

Конфликт интересов – это условия, при которых у людей возникают вступающие в конфликт или конкурирующие интересы, способные повлиять на принятие редакторского решения. Конфликты интересов могут быть потенциальными или осознанными, а также реально существующими. На объективность могут повлиять личные, политические, финансовые, научные или религиозные факторы. Автор обязан уведомить редакцию о реальном или потенциальном конфликте интересов, включив информацию о конфликте интересов в статью.

Если конфликта интересов нет, автор должен также сообщить об этом. Пример формулировки: «Автор заявляет об отсутствии конфликта интересов»

Оформление:

Вклад авторов: все авторы сделали эквивалентный вклад в подготовку публикации. Авторы заявляют об отсутствии конфликта интересов.

Положение №2
к «ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖУРНАЛЕ «АГРАРНЫЙ
ВЕСТНИК ПРИМОРЬЯ»
И РЕДАКЦИИ ЖУРНАЛА»

ЗАЯВКА

на публикацию статьи в научном журнале
«Аграрный вестник Приморья»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____,
(учёная степень, учёное звание, должность, место работы)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

прошу рассмотреть возможность публикации моей (нашей) статьи:

«_____»
(название статьи)

в научном журнале «Аграрный вестник Приморья».

Настоящим подтверждаю, что:

1. Представленная статья соответствует тематике журнала и ранее не была опубликована в других печатных или электронных изданиях.
2. Статья не находится на рассмотрении в других научных изданиях.
3. Представленный материал является оригинальным, а при использовании заимствованных материалов и результатов других авторов в статье имеются соответствующие ссылки на источники.
4. Все соавторы (при наличии) ознакомлены с окончательным вариантом статьи и согласны с её представлением в редакцию журнала.
5. Я (мы) несу (несём) ответственность за достоверность представленных сведений, соблюдение авторских прав и корректность цитирования.
6. Даю (даём) согласие на литературное и техническое редактирование статьи при условии сохранения её научного содержания и авторской позиции. Изменения, затрагивающие смысл статьи, вносятся только после согласования с автором (авторами).

С условиями публикации и требованиями к оформлению материалов ознакомлен(а).

«__» **_____ 20**_ г.

Подпись автора: _____ /_____/

Подписи соавторов (при наличии):

1. _____ /_____/
2. _____ /_____/

Положение №3
к «ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖУРНАЛЕ «АГРАРНЫЙ ВЕСТНИК ПРИМОРЬЯ»
И РЕДАКЦИИ ЖУРНАЛА»

РЕЦЕНЗИЯ НА НАУЧНУЮ СТАТЬЮ

Рецензент: _____
(ФИО, научная степень, звание рецензента – скрыто для авторов статьи и публичного доступа)

Рецензия должна содержать квалифицированный анализ материала статьи, объективную, аргументированную его оценку и четко обоснованные рекомендации.
В рецензии особое внимание необходимо уделить освещению следующих вопросов:

Рецензия на статью: _____
Регистрационный номер статьи: _____
Группа специальностей ВАК: _____

Разделы	**Соответствие требованиям**			**Замечания / комментарии**
	Высокое	**Среднее**	**Низкое**	
Актуальность для отрасли науки, согласно номенклатре специальностей ВАК				
Интерес для журнала (адекватность тематики)				
Научный уровень рукописи				
Научная новизна и оригинальность				
Теоретическая и / или практическая значимость				
Качество научного стиля и языка статьи				
Обязательные (желательные) изменения	*Несмотря на перечисленные несомненные достоинства рецензируемой рукописи статьи, статья не лишена ряда недостатков:* *1.* _____ 2. _____			
Рекомендация рецензента	*Заключение по одному из представленных направлений (либо указать другое):* • *Принять к публикации* • *Принять с авторской/редакционной правкой* • *Отправить на авторскую доработку* • *Отклонить*			
Необходимость повторного рецензирования				
Дата рецензии				

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Изменения	Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения
1	В разделе 2 «Структура- и содержание Журнала» пункт 2.6 изложить в новой редакции (изменено- Журнал имеет форму периодического распространения-*сетевое издание-vprim.ru*)	Решение Ученого совета		Бородин И.И.	06.10.2025г. Протокол № 2
2	В разделе 2 «Структура и содержание Журнала» пункт2.7 изложить в новой редакции (изменено-сетевое издание не подлежат сдаче в качестве обязательного экземпляра.-ФЗ-№77 от 29.12.1994 г «Об обязательном экземпляре документов»)	Решение Ученого совета		Бородин И.И.	06.10.2025г. Протокол № 2
3	В разделе 2 «Структура- и содержание Журнала» пункт 2.3. «Журнал имеет следующие рубрики» изложить в новой редакции (изменено- -Агрономия и растениеводство - Ветеринария и зоотехния -Лесное хозяйство	Решение Ученого совета		Бородин И.И.	06.10.2025г. Протокол № 2