

1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**  
Федеральное бюджетное учреждение  
**ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЛЕСОВОДСТВА И  
МЕХАНИЗАЦИИ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА (ФБУ ВНИИЛМ)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета  
Протокол №7 от 21 июля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ ЭЛЕКТРОННОМ  
ЖУРНАЛЕ «ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ»**

**ПУШКИНО**

**2015**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научный электронный журнал «Лесохозяйственная информация» (далее - Журнал) является периодическим сетевым научным изданием, учрежденным ФБУ ВНИИЛМ. Журнал издается в соответствии с законодательством о средствах массовой информации, настоящим положением и иными нормативными правовыми документами.

1.2. Журнал основан в 1968 году. До 2009 г. выходил в печатной версии, с 2009 г. – в онлайн версии (периодическое сетевое научное издание).

1.3. Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций; имеет регистрацию в международном центре регистрации мировой периодики (ISSN); включен в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) и представлен в Научной Электронной Библиотеке [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) в открытом доступе. Журнал включен в Реферативный журнал и Базы данных ВИНТИ РАН. Сведения о журнале ежегодно публикуются в международной справочной системе по периодическим и продолжающимся изданиям "Ulrich's Periodicals directory".

Каждый выпуск Журнала должен содержать следующие сведения: название Журнала; наименование учредителя Журнала; состав редколлегии Журнала; порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет (подписания в печать); индекс ISSN; адрес редакции, другие сведения, предусмотренные действующими издательскими стандартами и техническими условиями.

1.4. Журнал размещается на сайте [lhi.vniilm.ru](http://lhi.vniilm.ru) с периодичностью 4 номера в год, а также на сайте Научной электронной библиотеки ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)).

1.5. Основная цель Журнала – публикация результатов научных исследований, экспериментальных разработок научных сотрудников, докторантов, аспирантов и соискателей ученых степеней кандидатов и докторов наук в области сельскохозяйственных, биологических наук, имеющих теоретическую или практическую значимость в соответствующих областях науки, а также публикация информационных материалов по проблемам международного сотрудничества и опыта ведения лесного хозяйства в зарубежных странах.

1.6. Основным языком издания Журнала является русский. В исключительных случаях материалы в составе Журнала могут быть опубликованы на английском языке, но с наличием развернутой аннотации на русском языке.

1.7. Журнал принимает к рассмотрению статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях, и не содержащие научной и технической информации, относящейся к государственной, служебной или коммерческой тайне. Ответственность за сокрытие информации, представленной для опубликования в Журнале, к государственной, служебной или коммерческой тайне несет лицо, представившее соответствующую информацию.

1.8. В Журнале могут быть опубликованы статьи по материалам круглых столов и конференций, обзорные статьи по актуальной лесохозяйственной проблематике, а также научные статьи, рецензии на опубликованные издания, носящие дискуссионный характер и отражающие только точку зрения самого автора (публикуется без рецензии в рубрике Точка зрения).

1.9. Принадлежность и объем интеллектуальных прав на публикуемые в Журнале статьи определяются действующим законодательством Российской Федерации. ФБУ ВНИИЛМ принадлежат исключительные права на редакционно-издательское оформление, на издание Журнала, а также на размещение выпусков Журнала в российских и иностранных научных базах данных и электронных библиотеках.

1.10. Приоритетным правом публикации обладают ведущие российские и зарубежные учёные, а также сотрудники ВНИИЛМ. Авторское вознаграждение авторам статей не выплачивается. Статьи публикуются бесплатно.

## 2. РЕДКОЛЛЕГИЯ ЖУРНАЛА

2.1. Органом руководства Журнала является редакционная коллегия (редколлегия). Члены редколлегии представляют отрасли знания, которые отражены в Журнале, и должны иметь ученые степени докторов или кандидатов соответствующих отраслей науки. Редколлегия Журнала формируется из числа ведущих ученых ВНИИЛМ и других учреждений России и других стран. Список членов редколлегии указывается на одной из титульных страниц Журнала.

2.2. Редколлегию возглавляет Главный редактор, кандидатура которого утверждается приказом директора ВНИИЛМ. Главный редактор имеет одного заместителя.

2.3. Состав редколлегии утверждается Главным редактором Журнала. В состав редколлегии Журнала входят главный редактор, заместитель главного редактора, ответственный секретарь и члены редколлегии.

2.4. Заседания редколлегии проводятся по мере необходимости. Принять участие в заседаниях можно заочно (в режиме видеоконференции или путем отправки своих предложений и замечаний по электронной почте).

2.5. Редколлегия осуществляет научное и организационное руководство выпусками Журнала, содействует качественному формированию редакционного портфеля; принимает решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале; разделяет с главным редактором Журнала ответственность за научный уровень Журнала и его информационное наполнение.

2.6. Авторы направляют на имя главного редактора или ответственного секретаря Журнала рукописи, оформленные в соответствии с установленными требованиями, изложенными на сайте Журнала ([lhi.vniilm.ru](http://lhi.vniilm.ru)).

2.7. Поступившие рукописи могут быть отклонены ответственным секретарем Журнала без рассмотрения в случае их несоответствия тематике Журнала или нарушения правил оформления рукописей. В случае принятия ответственным секретарем неверно оформленной рукописи, обязанности по приведению данного материала в соответствие с правилами оформления, ложатся на редколлегию Журнала.

2.8. Принятые к рассмотрению рукописи направляются на рецензирование. Рецензенты дают развернутое мотивированное заключение о целесообразности опубликования материала в Журнале.

2.9. Окончательное решение о публикации статьи принимается на заседании редакционной коллегии открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих. Заседание проводит главный редактор Журнала или его заместитель.

- ✓ Главный редактор Журнала:
- ✓ определяет основные направления и разрабатывает стратегию развития Журнала;
- ✓ созывает заседания редакционной коллегии и председательствует на них;
- ✓ осуществляет общее руководство работой редколлегии и обеспечивает координацию всего цикла работ по изданию каждого номера Журнала;
- ✓ направляет статьи на рецензирование, для чего через членов редколлегии, привлекает специалистов по профилю статьи, работающих в ВНИИЛМ и других организациях;
- ✓ способствует привлечению к деятельности Журнала и его редколлегии ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов; обеспечивает публикацию в Журнале статей известных ученых, материалов конференций и круглых столов и иных материалов;
- ✓ подписывает сверстаный номер Журнала в печать;
- ✓ несет ответственность за содержание Журнала, его научный уровень, за соответствие тематике публикаций, установленной редколлгией, за выполнение требований настоящего положения, предъявляемых к деятельности Журнала, нормативных документов и действующего законодательства РФ;

- ✓ вносит предложения по вопросам, связанным с переводом необходимых текстов Журнала на иностранный язык, несет ответственность за соблюдение положений законодательства об авторском и смежных правах, относящихся к правам авторов публикаций и правам членов редколлегии Журнала;
- ✓ в случае возникновения разногласий между автором и рецензентом, между членами редакционной коллегии Журнала окончательное решение о целесообразности публикации материалов в Журнале принимает главный редактор;
- ✓ может делегировать часть своих полномочий своему заместителю или ответственному секретарю Журнала.

#### 2.10. Заместитель главного редактора Журнала:

- ✓ участвует в заседаниях редакционной коллегии;
- ✓ замещает главного редактора в случае его болезни, командировки и при иных форс-мажорных обстоятельствах;
- ✓ участвует в формировании номера, распределяя статьи по соответствующим рубрикам.

#### 2.11. Ответственный секретарь:

- ✓ осуществляет координацию деятельности редколлегии, обеспечивает связь редакционной коллегии с издательским Отделом;
- ✓ следит за соблюдением требований к оформлению рукописей статей в соответствии с Правилами направления и опубликования статей;
- ✓ регистрирует поступающие материалы для публикации в Журнале;
- ✓ контролирует сроки рецензирования статей;
- ✓ выполняет иные поручения главного редактора.

#### 2.12. Члены редколлегии серии Журнала:

- ✓ участвуют в заседаниях редколлегии Журнала, составлении перспективных планов работы и в обсуждении содержания каждого номера, вносят предложения по улучшению Журнала и повышению эффективности работы;
- ✓ по поручению главного редактора участвуют в научном редактировании и рецензировании статей;
- ✓ на заседании редколлегии принимают решения о публикации статей в Журнале на основе заключения рецензента;
- ✓ определяют на заседаниях редколлегии и при необходимости изменяют периодичность Журнала.

2.14. Все рукописи статей, поступающие в редакцию Журнала и оформленные по правилам, направляются на рецензирование специалисту (доктору и кандидату наук) в той отрасли науки, которой посвящена статья. Подробная информация о порядке рецензирования и требованиях к рецензиям размещается на сайте Журнала ([hi.vniilm.ru](http://hi.vniilm.ru))

#### 2.15. Издателем и Учредителем Журнала является ФБУ ВНИИЛМ

2.16. Издатель Журнала организует издательский процесс, размещение Журнала на официальном сайте, на сайте электронной библиотеки РИНЦ и в различных базах данных и информационных системах, а также обеспечивает материально-технические условия для функционирования Журнала.