

Назва роботи:

Оцінка змісту:

	так	ні
1. заголовок, анотація та ключові слова статті відповідають змісту	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. у вступі окреслено проблему у загальному вигляді та показано її зв'язок із важливими практичними завданнями	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. історія питання окреслена достатнім чином, при цьому враховані останні дослідження у сфері, про яку пише автор;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. цілі, завдання та мета статті сформульовані чітко та зрозуміло;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. чітко окреслена методика дослідження, наукові методи вжито належним чином	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. аналіз та інтерпретація результатів дослідження задовільні	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. у закінченні наводяться висновки з даного дослідження, подаються перспективи подальших розвідок у цьому напрямку;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. матеріал відповідає критеріям наукової роботи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. дослідження аутентичне, не містить плагіату	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оцінка формальних показників:

	так	ні
1. Обсяг роботи достатній	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Текст чітко структурований	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Термінологію вжито коректно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Графіки, схеми, ілюстрації відповідають тексту та описані належним чином (якщо вони є у тексті)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Цитати (прямі та непрямі) чітко відділені від власного тексту	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Загальна оцінка роботи рецензентом (одне-два речення)

Переваги роботи

Недоліки роботи

Пропозиції та зауваження для автора

Ваша рекомендація (оберіть тільки одну позицію):

- Прийняти до друку
- Прийняти до друку після виправлень
- Відхилити

Дата . .

Ім'я рецензента (ПІБ, посада, науковий ступінь)

email рецензента

Підпис рецензента

М.П.

РЕДАКЦІЙНА ПОЛІТИКА

"Діалог: Медіа-студії" - це науковий, рецензований збірник із соціальних комунікацій. У публікаціях збірника розглядаються актуальні питання соціальних комунікацій:

- журналістикознавства, теорії та історії журналістики;
- публіцистики, журналістських жанрів;
- реклами та зв'язків з громадськістю;
- медіакритики, літературної праці та медіаредагування;
- теоретичні та методологічні підходи до вивчення важливих аспектів комунікативістики в часи нових медіа;
- телерадіовиробництво тощо.

Наукові рецепції соціальних комунікацій із політологічної, економічної, культурологічної, філософської, соціологічної, психологічної, філологічної перспективи також знаходять своє втілення на сторінках збірника.

Головним призначенням збірника наукових праць "Діалог: медіастудії" є апробація результатів досліджень актуальних теоретичних і прикладних проблем соціальних комунікацій досвідченими вченими та початківцями.

Основні рубрики наукового збірника "Діалог: медіастудії":

- Медіатеорія
- Медіадослідження
- Медіаконтекст
- Медіаосвіта
- Медіарецензія

ПРОЦЕС РЕЦЕНЗУВАННЯ

Науковий збірник "Діалог: медіа-студії" орієнтується на етичні рекомендації COPE (Комітету етики наукових публікацій)

Поради до рецензентів:

- погоджуйтесь оцінювати рукописи тільки у тому випадку, якщо тема відповідає вашим науковим інтересам;
- поважайте конфіденційність процесу рецензування та не розголошуйте жодних деталей щодо рукопису або процесу рецензування, до або після рецензування;
- не використовуйте інформацію, отриману під час рецензування, для власної вигоди, не передавайте її третім особам чи організаціям;
- заявляйте про будь-які конфлікти інтересів, звертайтеся за порадою до редакції журналу, якщо ви не впевнені, що робота представляє науковий інтерес;
- слідкуйте за тим, аби на оцінку рукопису не впливали національні, релігійні або політичні погляди, гендерні та інші характеристики автора;
- будьте об'єктивними та конструктивними під час рецензування, уникайте занадто різких, негативних коментарів, які можуть завдати шкоди репутації;
- надавайте точну та правдиву інформацію про себе та свої професійні здобутки.

Надавши згоду на рецензування, рецензент:

- повідомляє редакцію, якщо працює у тій же установі, що і автор (або збирається там працювати), якщо він / вона нещодавно (до трьох років) був / була викладачем чи студентом автора, співпрацював / співпрацювала над спільним проектом чи у межах гранту; якщо мав / мала близькі особисті стосунки з автором;
- надсилає відповіді вчасно;
- дає пропозиції для інших рецензентів, якщо редакція пропонує це зробити;
- не погоджується оцінювати рукопис, не маючи попереднього наміру подавати рецензію, тільки для того, щоб отримати уявлення про текст;
- відмовляється від рецензування, якщо він / вона почувається нездатним / нездатною забезпечити чесне та неупереджене рецензування;
- відмовляється від рецензування, якщо редакція журналу порушує політику рецензування (наприклад, надсилає рецензенту рукопис, де зазначено ім'я та прізвище автора).

Під час рецензування рецензент:

- читає рукопис, додаткові матеріали та інструкції від редакції, відразу повідомляючи про будь-які непорозуміння;
- повідомляє, якщо не вважає можливим здійснювати експертизу щодо окремих частин рукопису;
- не залучає нікого для оцінки рукопису, включаючи аспірантів;
- дотримується конфіденційності;
- повідомляє редакцію, якщо виникли причини, через які рецензія не може бути подана вчасно;
- повідомляє редакцію, якщо він / вона знайшов / знайшла схожі на рукопис матеріали (опубліковані чи неопубліковані);
- не зв'язується із автором рукопису без погодження із редакцією.

Готуючи рецензію, рецензент:

- пам'ятає, що редактор очікує він нього / неї якісної експертизи, обґрунтованих суджень, а також чесного звіту про переваги та недоліки рукопису;
- подає до розгляду об'єктивні та конструктивні пропозиції, надає фідбек, якщо це дозволить автору покращити рукопис;
- намагається бути конкретним у своїй критиці, надає аргументи, аби допомогти редакції ухвалити рішення щодо публікації;
- не намагається переписати рукопис у своєму стилі, якщо написано автором у цілому є зрозумілим;
- надаючи зворотній зв'язок, ставиться до автора із повагою;
- робить чіткі пропозиції щодо подальших досліджень, які можуть бути потрібні для того, щоб покращити рукопис;
- не включає до рецензії коментарі третіх осіб;
- не робить нечесних або негативних коментарів, не включає до рецензії несправедливої критики щодо робіт, які згадані у рукописі;
- слідкує за тим, аби коментарі та рекомендації для редактора відповідали порадам, які надаються авторові;
- не вмщує негативних, неправдивих звинувачень щодо автора роботи у конфіденційних коментарях до редактора;

- не пропонує авторові вмістити цитати із власних робіт (або із робіт колег), аби підвищити кількість згадок про власну роботу (або роботи колег), усі пропозиції щодо цитувань інших робіт мають бути чітко обґрунтовані;
- слідкує за тим, аби дотримуватись формальних вимог рецензування (надає всю необхідну інформацію про себе, підписує рецензію та ін.).

Після рецензування рецензент:

- продовжує забезпечувати конфіденційність щодо рукопису та процесу його рецензування;
- відповідає вчасно, якщо редакція має запитання щодо рецензії, надає відповідну інформацію;
- зв'язується із редакцією, якщо після рецензування з'являться додаткові зауваження чи поради, що стосуються рукопису;
- читає рецензії від інших рецензентів, якщо вони надаються журналом, аби удосконалити своє власне розуміння теми чи ухваленого рішення.