

УТВЕРЖДАЮ:

Главный редактор журнала
«Научно-агрономический журнал»

А.В.Солонкин



2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о журнале

«Научно-агрономический журнал» ФНЦ агроэкологии РАН

2021 г.

Положение о журнале «Научно-агрономический журнал» ФНЦ агроэкологии РАН

1. Общие положения

1.1. Учредителем и издателем научного журнала является Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр агроэкологии, комплексных мелиораций и защитного лесоразведения Российской академии наук» (ФНЦ агроэкологии РАН). Научный журнал прошел государственную регистрацию в установленном действующим законодательством порядке.

1.2. Научный журнал осуществляет публикацию научных работ по следующим научным специальностям и отраслям:

- 1.5.15. Экология (сельскохозяйственные, биологические науки);
- 4.1.1. Общее земледелие и растениеводство(сельскохозяйственные);
- 4.1.2. Селекция, семеноводство и биотехнология растений (сельскохозяйственные);
- 4.1.6. Лесоведение, лесоводство, лесные культуры, агролесомелиорация, озеленение, лесная пирология и таксация (сельскохозяйственные).

№ п/п	Наименование рубрики/раздела рецензируемого научного издания	Отрасли науки и научные специальности в соответствии с Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени
1	- Экология	1.5.15. Экология (сельскохозяйственные, биологические науки)
2	- Земледелие, растениеводство	4.1.1. Общее земледелие и растениеводство (сельскохозяйственные)
3	- Селекция, семеноводство	4.1.2. Селекция, семеноводство и биотехнология растений (сельскохозяйственные)
4	- Молекулярная селекция	
5	- Биотехнология растений	
6	- Агролесомелиорация	4.1.6. Лесоведение, лесоводство, лесные культуры, агролесомелиорация, озеленение, лесная пирология и таксация (сельскохозяйственные)
7	- Озеленение	
8	- Лесное хозяйство	
9	- Лесные культуры	
10	- Лесная пирология	
11	- Хроника	
12	- От редакции	

1.3. Научный журнал включен в систему «Российский индекс научного цитирования» (РИНЦ) и имеет международный стандартный номер сериальных изданий ISSN 2500-0047.

1.4. Научный журнал содержит публикации на русском и английском языке.

1.5. Научный журнал издается 4 раза в год. В каждом выпуске научного журнала должны содержаться следующие сведения:

- название журнала на русском языке;
- учредители журнала;
- фамилия, инициалы главного редактора, членов редколлегии, редакции и редсовета;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет (подписания в печать);
- индекс ISSN;
- тираж;
- адреса редакции, издателя, типографии;
- знак (знаки) охраны авторского права;
- другие сведения, предусмотренные действующими издательскими стандартами и техническими условиями;
- возрастная классификация информационной продукции (Russian Age Rating System, RARS) – 12+

1.6. Нумерация научного журнала ежегодно начинается с первого номера (текущая нумерация). Кроме текущей нумерации приводится порядковый номер выпуска издания со дня основания (сквозная нумерация).

Сквозной номер указывается после текущего номера в круглых скобках. Двойная нумерация сохраняется во всех выпусках журнала. Перед нумерацией указывается год, к которому выпуск относится.

1.7. Для финансирования подготовки, выпуска и распространения научного журнала учредитель может привлекать в установленном законодательством РФ порядке средства физических и юридических лиц, а также российских и зарубежных организаций, внебюджетных фондов.

1.8. Публикация статей в научном журнале осуществляется на бесплатной и безгонорарной основе.

1.9. В публикуемых материалах научного журнала не должно быть информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной тайне и к служебной информации ограниченного распространения.

2. Миссия, цель и задачи научного журнала:

2.1. Миссия научного журнала:

Миссия журнала – путем научной коммуникации различных категорий исследователей (научные работники, преподаватели, аспиранты, докторанты, магистранты, специалисты

АПК из России, стран СНГ и дальнего зарубежья) содействовать развитию агролесомелиоративной науки по рациональному использованию сельскохозяйственных угодий, по процессам деградации земель (опустынивание, засоление, осолонцевание и др.) и их предотвращению с использованием научно обоснованных видов и объемов комплексных мелиораций на основе аэрокосмических методов исследований и ГИС-технологий для повышения плодородия почв, устойчивости производства сельскохозяйственной продукции и развития сельских территорий в условиях глобальных и региональных изменений климата, проявления экстремальных природных аномалий, а также по решению приоритетных проблем АПК регионального, федерального и международного уровня на основе отраслевых и междисциплинарных знаний.

2.2. Цель и основные задачи:

Цель журнала – публикация и распространение результатов фундаментальных и прикладных исследований отечественных и зарубежных ученых по научному обеспечению сельского, лесного и мелиоративного хозяйства с освещением проблем рационального природопользования и адаптации агроэкосистем к меняющимся климатическим условиям.

Задачи:

- оперативное информирование о новейших достижениях отечественной и мировой науки в области сельского и лесного хозяйств;
- повышение качественного уровня издания (в том числе привлечение к сотрудничеству в качестве авторов и рецензентов ведущих отечественных и зарубежных ученых);
- вовлечение в профессиональное сообщество молодых исследователей;
- расширение каналов распространения журнала и научных знаний;
- интеграция в международное научное пространство (в том числе индексация в зарубежных базах данных), создание новой модели журнала, соответствующего стандартам международного периодического издания (издание лучших статей на английском языке);
- в журнале публикуются оригинальные научные статьи, обзоры, дискуссии, рецензии, хроника (научные мероприятия, юбилеи ученых).

3. Редакционная коллегия научного журнала, ее состав и задачи

3.1. Органом управления изданием научного журнала является редакционная коллегия, которую возглавляет главный редактор, назначаемый приказом учредителя. По представлению главного редактора научного журнала члены редакционного совета и редакционной коллегии назначаются из числа кандидатов наук и докторов наук и утверждаются главным редактором научного журнала.

3.2. Редакционная коллегия научного журнала строит свою работу на принципах коллегиальности, равноправия и независимости.

3.3. Основной формой работы редакционной коллегии является заседание, обеспечивающее коллективное обсуждение и решение вопросов, входящих в её

компетенцию. Заседания редакционной коллегии проводятся открыто и гласно, на него могут быть приглашены авторы статей, рецензенты, представители других учебных и научных учреждений. Плановые заседания редакционной коллегии проводятся по необходимости.

3.4. На заседаниях редакционной коллегии решаются следующие основные вопросы:

- обсуждение и выбор приоритетных направлений развития научного журнала;
- обсуждение и принятие окончательного решения по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в научном журнале;
- подготовка предложений о досрочном прекращении полномочий действующих членов и введении новых членов в состав редакционной коллегии.

3.5. Главный редактор научного журнала:

- осуществляет общее руководство подготовкой к выпуску научного журнала;
- руководит заседаниями редакционной коллегии научного журнала;
- представляет редакционную коллегию на Ученом совете ФНЦ агроэкологии РАН по вопросам подготовки и издания научного журнала;
- организует работу по привлечению к изданию научного журнала ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;
- определяет и утверждает численный и профессиональный состав редакционного совета и редакционной коллегии;
- осуществляет методическое руководство по подготовке рецензий и заключений на рукописи, представляемые в научный журнал;
- в случае положительного заключения по статье определяет очередность публикаций в зависимости от тематической направленности очередного номера журнала;

3.6. Ответственный секретарь научного журнала:

- готовит необходимые документы для проведения заседаний редакционной коллегии научного журнала;
- ведет протоколы заседаний редакционной коллегии научного журнала;
- организует прием, регистрацию и хранение в течение пяти лет поступающих рукописей статей, рецензий и заключений кафедр, а также других материалов, касающихся подготовки и издания научного журнала; ведет статистику всех показателей редакционной деятельности;
- отвечает за размещение выпусков научного журнала в электронных научных библиотеках и других электронных ресурсах.

3.7. Технический редактор научного журнала:

- организует редакторскую подготовку рукописи к публикации,
- включающую корректуру, редактуру, проверку правильности перевода сведений об авторе, названия статьи, аннотации и ключевых слов на английский язык. В случае необходимости может редактировать названия, аннотации, ключевые слова, списки

литературы, производить необходимую правку и сокращение текста без изменения научного содержания авторского материала;

- осуществляет электронную верстку и корректуру рукописей;
- проводит проверку оригинальности текста рукописей с использованием системы «Антиплагиат».

4. Правила направления рукописей научных статей:

4. 1. Требования к рукописям:

- Авторы статьи об оригинальном исследовании должны предоставлять достоверные результаты проделанной работы и объективное обсуждение значимости исследования. Работа должна содержать достаточно деталей и библиографических ссылок для возможного воспроизведения. Ложные или заведомо ошибочные утверждения воспринимаются как неэтичное поведение и неприемлемы.
- Обзоры и научные статьи также должны быть точными и объективными.
- Плагиат во всех формах представляет собой неэтичные действия и неприемлем.
- Представление одной и той же рукописи одновременно более чем в один журнал воспринимается как неэтичное поведение и неприемлемо.
- Признание первоисточников. Необходимо всегда признавать вклад других лиц. Авторы должны ссылаться на публикации, которые имеют значение для выполнения представленной работы. Данные, полученные приватно, например, в ходе беседы, переписки или в процессе обсуждения с третьими сторонами, не должны быть использованы или представлены без ясного письменного разрешения первоисточника.
- Авторами публикации могут выступать только лица, которые внесли значительный вклад в формирование замысла работы, разработку, исполнение или интерпретацию представленного исследования. Все те, кто внес значительный вклад, должны быть обозначены как Соавторы.
- Если работа предполагает использование химических продуктов, процедур или оборудование, при эксплуатации которых возможен какой-либо необычный риск, Автор должен четко обозначить это в рукописи.
- Все авторы обязаны раскрывать в своих рукописях финансовые или другие существующие конфликты интересов, которые могут быть восприняты как оказавшие влияние на результаты или выводы, представленные в работе. Потенциальные конфликты интересов должны быть раскрыты как можно раньше (работа по найму, консультирование, наличие акционерной собственности, получение гонораров, предоставление экспертных заключение, патентная заявка или регистрация патента, гранты и другое финансовое обеспечение).
- В случае обнаружения автором существенных ошибок или неточностей в публикации автор должен сообщить об этом редактору журнала «Научно-агрономический журнал» и взаимодействовать с Редактором с целью скорейшего изъятия публикации или исправления ошибок.
- Статья представляется в редакцию журнала «Научно-агрономический журнал» в формате .doc или .docx, отправляется в электронном виде на e-mail: nwzhurnal@mail.ru. Материал для публикации набирается с установками: поля – 2

см, стиль обычный, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5, расстановка переносов автоматическая. Абзацный отступ одинаковый по тексту 1,25 см. Ограничения по количеству рисунков и таблиц – не более восьми.

- Таблицы и диаграммы выполняются в редакторе MS Word (не рисунками, с возможностью редактирования), нумеруются, если их более одной, и располагаются по смыслу текста статьи. Используемые в статьях физические, химические, технические, математические термины, единицы измерения и условные обозначения должны быть общепринятыми. Размерность всех величин, принятых в статьях, должна соответствовать Международной системе единиц измерения (СИ). Фотографии предоставляются в электронном виде в формате jpg или tif. Формулы записываются в стандартном редакторе формул MS Word: шрифт – Times New Roman; размер обычный – 12пт.
- Объем научной статьи 6–15 страниц машинописного текста.
- Отчет проверки на уникальность текста статьи с использованием одной из онлайн-систем: www.text.ru или www.antiplagiat.ru (скрин-шот экрана). Допустимый процент уникальности установлен на уровне 75%.

4.2. В статье должны быть указаны следующие данные:

1*. Название статьи;

2*. Сведения об авторах

– фамилия, имя, отчество полностью;

– место работы каждого автора;

– контактная информация (e-mail) для каждого автора.

3*. Аннотация должна содержать 150-250 слов, включает: актуальность темы исследования, постановку проблемы, цели и методы исследования, новизну исследования, результаты и ключевые выводы;

4*. Ключевые слова – не более 10 слов (словосочетаний);

5. Тематический рубрикатор: УДК, либо другие библиотечно-библиографические классификационные и предметные индексы;

6. Библиографический список литературы (только на языке оригинала).

Пункты, помеченные*, приводятся на русском и английском языках обязательно!

4.3. Текст статьи должен содержать обязательные разделы:

- Введение (указываются достижения науки в данной области, определяется цель исследований);
- Материалы и методика исследований (объект и место исследований, методика выполнения, техника проведенных экспериментов);
- Результаты и их обсуждение;

- Заключение, выводы;
- Библиографический список (от 10 ссылок), общим списком в конце статьи. Библиографические записи располагаются в алфавитном порядке на языке оригинала согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки в тексте обозначаются порядковой цифрой в квадратных скобках.

4.4. Все опубликованные статьи и другие материалы размещаются в Интернете на сайте базы данных Научной электронной библиотеки (НЭБ) www.elibrary.ru и <https://cyberleninka.ru/>

4.5. За приведенные факты, результаты исследований юридическую и иную ответственность несут авторы. К статье прилагаются рекомендательное гарантийное письмо.

Предоставить гарантийное письмо (или направление от организации) на публикацию статьи в журнале «Научно-агрономический журнал», заверенное печатью организации, отправить скан-копию ответственному редактору по e-mail: nwzhurnal@mail.ru.

4.6. Рукописи научных статей принимаются минимум за 30 дней до публикации в научном журнале.

5. Порядок рецензирования рукописей научных статей

5.1. Экспертная оценка (рецензирование) рукописей научных статей осуществляется:

Порядок рецензирования статей

- Все зарегистрированные рукописи, поступившие в редакцию журнала «Научно-агрономический журнал», проходят первичную экспертизу в течение 3-5 рабочих дней на соответствие рукописи требованиям к содержательной части структурных элементов статьи.
- Все научные статьи (оригинальные, обзорные, дискуссионные, проблемные) проходят обязательное двойное «слепое» рецензирование (рецензент не знает имени авторов, авторы рукописи не знают имени рецензентов и получают письмо с замечаниями рецензента от редактора журнала).
- Рецензирование осуществляется членами редакционного совета и редакционной коллегии, а также приглашенными рецензентами – ведущими специалистами в соответствующей отрасли из России и других стран.
- Срок рецензирования составляет 1-2 недели.
- Если в рецензии содержатся рекомендации по исправлению и доработке статьи, редакция журнала направляет автору текст рецензии с предложением учесть их при подготовке нового варианта статьи или аргументировано (частично или полностью) их опровергнуть (доработка статьи не должна занимать более двух недель). Доработанная автором статья повторно направляется на рецензирование.
- После принятия редколлегией журнала решения о допуске статьи к публикации редакция информирует об этом автора и указывает сроки публикации.
- Наличие положительной рецензии не является достаточным основанием для публикации статьи. Окончательное решение о публикации принимается

редакционной коллегией. В конфликтных ситуациях решение принимает главный редактор.

- Издание осуществляет рецензирование всех поступающих в редакцию материалов, соответствующих ее тематике, с целью их экспертной оценки. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи. Рецензии хранятся в издательстве и в редакции издания в течение 5 лет.

5.2. Деятельность издателя и редакции

- Издатель осознает, что целью деятельности журнала не является извлечение прибыли.
- Редакция журнала несет ответственность за обнародование авторских материалов. Авторские права сохраняются за авторами.
- Редакция журнала принимает рукописи статей к рассмотрению вне зависимости от национальности, пола, религиозных взглядов, происхождения, гражданства, социального положения или политических предпочтений авторов.
- Редакция принимает решение о публикации на основе экспертных заключений о достоверности представленных данных и научной значимости работы. Редакция может консультироваться с членами редакционной коллегии (совета) и экспертами в отношении принятия решения о публикации статьи. Редакция не должна допускать к публикации работу, если она была опубликована ранее или имеется достаточно оснований считать ее плагиатом.

5.3. Редакция согласовывает с автором редакторскую корректуру, вносимую в рукопись статьи.

5.4. Редакция журнала содействует предотвращению конфликта интересов и этических конфликтов в процессе опубликования рукописи, рассматривает претензии при их возникновении и предпринимает соответствующие меры.

5.5. Редакция, редакционная коллегия и эксперты должны соблюдать конфиденциальность в отношении представленной рукописи. Неопубликованные данные из представленных к рассмотрению рукописей не должны использоваться для личных целей или передаваться третьим лицам без письменного согласия автора.

5.6. Редакция издания направляет авторам представленных материалов копии рецензий или мотивированный отказ, а также обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.

5.7. Обязанности рецензента:

- Рецензирование помогает принять решение о публикации материала, помочь автору улучшить его работу. В результате рассмотрения рукописи статьи рецензентом делается вывод о возможности ее публикации – в представленном виде, с доработкой, после принципиальной переработки (с повторным

рассмотрением) или об ее отклонении. Отзыв рецензента на рукопись статьи конфиденциален.

- Рукопись должна рассматриваться рецензентом как конфиденциальный документ и не должна передаваться третьим лицам для ознакомления или обсуждения, без разрешения редакции. Неопубликованные данные из представленных к рассмотрению рукописей не должны использоваться в личных целях.
- Рецензент обязан давать объективную оценку результатов исследования. Персональная критика автора недопустима.
- Рецензент должен отказаться от рецензирования в следующих случаях: наличие конфликта интересов с автором рукописи, недостаточной компетентности для оценки результатов исследования, невозможности оперативного рецензирования.

5.8. Обязанности авторов:

- Авторы должны предоставлять достоверные результаты и объективное обсуждение проведенных исследований. Ложные или заведомо ошибочные утверждения неприемлемы.
- Авторы обязаны представлять в редакцию полностью оригинальную работу, а в случае использования материалов других авторов ссылаться на соответствующие первоисточники. Плагиат во всех формах неприемлем.
- Автор не должен допускать дублирования публикаций (в сопроводительном письме указывается, что работа публикуется впервые). Повторно публикуемые элементы рукописи должны быть оформлены в виде ссылок на ранее опубликованные автором работы. Представление одной и той же рукописи одновременно более чем в один журнал неприемлемо.
- Необходимо всегда признавать вклад других лиц. Авторы должны давать ссылки на все работы, которые влияли на ход представленного исследования. Информация, полученная приватно, в ходе беседы, переписки, не должна быть использована без письменного разрешения первоисточника. Информация, полученная в ходе конфиденциальной деятельности, не должна использоваться без четкого письменного разрешения авторов конфиденциальных источников.
- Авторы должны соблюдать этические нормы, выступая с критикой в отношении исследований третьих лиц.
- Автор должен удостовериться, что все участники, внесшие существенный вклад в исследование, представлены как соавторы и не приведены в качестве соавторов те, кто не участвовал в исследовании. Все соавторы должны подтвердить свое согласие на публикацию, подписав рукопись (предоставить скан-копию первой страницы рукописи статьи с подписями всех авторов).
- Авторы обязаны конструктивно взаимодействовать с редакцией по оперативному устранению выявленных недостатков работы. В случае несогласия с замечаниями рецензента авторы представляют в редакцию аргументированный ответ или пояснения по возникающим вопросам.
- Если автор обнаружит существенные ошибки или неточности в статье на этапе ее рассмотрения или после ее опубликования, он должен незамедлительно уведомить об этом редакцию.

5.9. Конфликт интересов:

Во избежание нарушения публикационной этики необходимо исключить конфликт интересов всех сторон, участвующих в процессе опубликования рукописи.

При возникновении ситуации, связанной с нарушением публикационной этики любой из сторон, требуется обязательное расследование и публичное разьяснение конфликта интересов.

5.10. К содержанию рецензии предъявляются следующие требования:

- рецензия должна содержать квалифицированный анализ рукописи научной статьи, объективную аргументированную ее оценку и обоснованные рекомендации;
- в рецензии должны быть освещены следующие вопросы: актуальность темы статьи, ее соответствие тематике журнала, структура изложения материала; научный уровень (соответствие использованных автором терминологии, методов, методик и результатов исследований современным достижениям науки и практики; наличие обоснованных суждений, выводов и рекомендаций), научная новизна, корректность использования материалов других авторов, соответствие названия, аннотации, содержания и выводов статьи, соответствие УДК области исследования, предложения по внесению в рубрику научного журнала, оценка подготовленности рукописи к изданию в отношении языка и стиля, соответствия установленным требованиям по оформлению научных статей.
- замечания рецензента по содержанию и оформлению, его рекомендации по доработке рукописи научной статьи должны быть принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровней статьи;
- в заключительной части рецензии должны содержаться обоснованные выводы о статье в целом и четкая рекомендация о целесообразности её публикации в научном журнале. Рецензия должна быть завершена одним из следующих выводов; может быть опубликована; может быть опубликована после учета указанных замечаний и пожеланий рецензента без повторного рецензирования; может быть опубликована после учета указанных замечаний и пожеланий рецензента с повторной рецензией; не может быть опубликована.
- рецензент указывает фамилию, инициалы, место работы (должность, структурное подразделение и организацию), ученую степень и ученое звание.
- В случае отрицательной оценки рукописи в целом рецензент должен убедительно обосновать свои выводы.
- Если в рецензии на рукопись научной статьи имеется указание на необходимость её доработки, то она направляется автору(-а) на доработку с перечнем замечаний и пожеланий рецензента.
- Рукописи направляются на повторное рецензирование в случае: устранения замечаний и пожеланий рецензента с пометкой «с повторной рецензией»; аргументированного несогласия автора(-во) с мнением рецензента.

5.11. Статья, не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению принимается по решению редакционной коллегии, после чего рукопись направляется

второму рецензенту. В этом случае окончательное решение принимается после рассмотрения результатов двух рецензий.

5.12. Рецензирование рукописей научных статей осуществляется на безвозмездной основе.

6. Порядок работы редакционной коллегии

6.1. Редакционная коллегия формируется из числа наиболее авторитетных ученых на основе добровольного участия. Состав редакционной коллегии утверждается главным редактором.

6.2. Периодичность и даты проведения заседаний редакционных коллегий определяются настоящим Положением, при необходимости решением главного редактора заседание редакционной коллегии может быть перенесено на другую дату с извещением членов редакционной.

6.3. Заседание редакционной коллегии правомочно, если в его работе принимает участие не менее 1/2 списочного состава.

6.4. На заседании редакционная коллегия рассматривает и обсуждает все материалы, поступившие в редакционный совет. По результатам обсуждения поступивших материалов редакционная коллегия утверждает окончательный список рукописей для опубликования в очередном номере научного журнала.

6.5. В случае принятия решения об опубликовании рукописи статьи, ответственный секретарь сообщает автору(-а) о допуске статьи к публикации с указанием сроков публикации.

6.6. В случае возникновения разногласий о целесообразности опубликования рукописи, данный вопрос решается открытым голосованием членов редакционной коллегии. Окончательное решение определяется простым большинством голосов. При равном числе голосов голос главного редактора является решающим.

6.7. Ответственный секретарь в течение пяти рабочих дней после заседания редакционной коллегии готовит проект протокола заседания, подписывает его у главного редактора и направляет рукописи статей техническому секретарю.

6.8. Функции и задачи редакционной коллегии:

- определение приоритетной тематики журнала;
- участие в формировании перспективных и годовых тематических планов издания журнала;
- организация и непосредственное участие в рецензировании представленных к изданию рукописей.
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности, ценности для читателя и экономической эффективности журнала;

- анализ замечаний и предложений читателей о качестве и содержании журнала и принятие по ним соответствующих решений;
- разработка предложений и содействие редакции по популяризации журнала среди научного сообщества

7. Порядок работы редакционного совета

7.1. Редакционный совет является координирующим и совещательным органом, определяющим (совместно с редакционной коллегией) общую стратегию развития журнала. Он создан с целью обеспечения высокого научного уровня Журнала и его продвижения в российском и международном научном сообществе.

Основной задачей Редакционного совета является поддержка журнала, содействие распространению журнала. Состав редакционного совета утверждает главный редактор научного журнала.

7.2. Функции Редакционного совета:

- выработка стратегического направления развития журнала, рекомендаций для Редакционной коллегии по организации, развитию и совершенствованию научной и редакционно-издательской деятельности научного журнала;
- анализ и обобщение результатов научной и издательской деятельности журнала, формирование рекомендаций по ее развитию и совершенствованию;
- выработка рекомендаций для Редакционной коллегии журнала по организации, развитию и совершенствованию научной и редакционно-издательской деятельности журнала;
- оказание научно-методической и информационно-правовой поддержки авторов.

7.3. Состав редакционного совета формируется на основе добровольного участия. В редакционный совет журнала входят известные отечественные и зарубежные ученые, руководители образовательных, научных, исследовательских центров.

8. Этика научных публикаций

Редакция журнала «Научно-агрономический журнал» руководствуется принципами публикационной этики, принятыми международным сообществом и отраженными в рекомендациях Комитета по этике научных публикаций (Committee on Publication Ethics (COPE), Кодекс этики научных публикаций).

9. Заключительные положения

9.1. Автор(-ы) имеют право на безвозмездной основе получить экземпляр(-ы) журнала с опубликованной статьей.

9.2. Все права на статьи, вышедшие в свет в научном журнале, защищены и охраняются законами Российской Федерации. При перепечатке материалов ссылка на научный журнал как на первоисточник обязательна.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке.