

Apstiprināts:
Latvijas Valsts mežzinātnes institūta "Silava"
Zinātniskās padomes sēdē 2009. gada 24. februārī
Protokols Nr. 3

Zinātnisko rakstu krājuma "MEŽZINĀTNE"

NOLIKUMS

1. Ievads

- 1.1. Rakstu krājums "MEŽZINĀTNE" (turpmāk – rakstu krājums) ir meža nozares zinātnisks izdevums, kurā publicē zinātnisko darbinieku oriģinālu pētījumu rezultātus latviešu valodā ar kopsavilkumiem angļu un krievu valodā.
- 1.2. Rakstu krājumu izdod Latvijas Valsts mežzinātnes institūta "Silava" (turpmāk – LVMI Silava) sadarbībā ar Latvijas Lauksaimniecības universitātes Meža fakultāti (turpmāk – LLU MF).
- 1.3. Rakstu krājums tiek izdots 2 reizes gadā. Atsevišķos gadījumos iespējami tematiski papildizdevumi.
- 1.4. Rakstu krājuma redakcijas adrese: Rīgas iela 111, Salaspils, Salaspils novads, Rīgas rajons, LV - 2169, tālrunis 67942555, fakss 67901359, e-pasta adrese info@silava.lv.

2. Rakstu krājuma redkolēģija un redakcija

- 2.1. Rakstu krājuma izdošanu nodrošina redkolēģija 10 zinātnieku sastāvā, no kuriem seši ir LVMI Silava un LLU MF, pārējie – ārvalstu zinātnisko iestāžu zinātnieki.
- 2.2. Redkolēģijas vārdisko sastāvu uz 4 gadiem apstiprina LVMI Silava zinātniskā padome.
- 2.3. Redkolēģija no sava vidus uz tās darbības laiku izvirza rakstu krājuma galveno redaktoru.
- 2.4. Redkolēģijas sēdes sasauc galvenais redaktors ne retāk kā 4 reizes gadā.
- 2.5. Ja redkolēģijas loceklis nepiedalās redkolēģijas sēdē, bet ir rakstiski (t.sk. elektroniski) paudis savu viedokli par apspriežamo jautājumu, redkolēģijai ir pienākums apspriest un respektēt šo viedokli.
- 2.6. Redkolēģijas sēdes tiek protokolētas. Redkolēģijas sēdes protokols elektroniski tiek izsūtīts visiem redkolēģijas locekļiem. Redkolēģijas sēžu protokoli ir ierobežotas pieejamības informācija.
- 2.7. Rakstu krājuma redkolēģijas, redakcijas un tehniskā redaktora darbu, kā arī tā sagatavošanu izdošanai un izdošanu nodrošina LVMI Silava.

3. Manuskripta iesniegšana

- 3.1. Publicēšanai rakstu krājumā pieņem teorētiska, eksperimentāla un analītiska rakstura darbus par pētījumiem, kas veikti dažādos mežzinātnes virzienos, lietojot adekvātu metodiku un aparāturu.
- 3.2. Raksta autors manuskriptu elektroniski (izmantojot autoram pieejamus datu nesējus) un papīra formā vienā eksemplārā iesniedz rakstu krājuma redakcijā. Manuskriptam jābūt oriģināli parakstītam un datētam, tā sākumā jānorāda autora adrese, telefona numurs un e-pasta adrese.

- 3.3. Detalizēti norādījumi autoriem un prasības raksta noformēšanai doti dokumentā „Norādījumi autoriem. Zinātnisko rakstu krājumam “Mežzinātne””, ko apstiprina izdevuma redaklēģija.
- 3.4. Publikācijas manuskripta iesniedzējs ir atbildīgs par literārās valodas atbilstību pareizrakstībai un stilam kopsavilkumu tekstos angļu un krievu valodā. Šaubu gadījumos par valodas kvalitāti redakcijai ir tiesības nepieņemt manuskriptu izskatīšanai.

4. Manuskripta sagatavošana publicēšanai

- 4.1. Iesniegto manuskriptu reģistrē LVMI Silava zinātnisko rakstu uzskaites žurnālā.
- 4.2. Katra manuskripta anonīmai recenzēšanai ar redaklēģijas lēmumu tiek nozīmēti divi recenzenti. Tehniskais redaktors atbilstoši pieņemtajam lēmumam raksta manuskriptu elektroniski un kopiju papīra formā sagatavo nosūtīšanai recenzentiem.
- 4.3. Recenzents saņemto rakstu izskata un sagatavo recenziju trīs nedēļu laikā no manuskripta saņemšanas. Recenziju recenzents papīra formā un elektroniski iesniedz redakcijā. Par recenziju recenzents nesaņem atlīdzību.
- 4.4. Saņemtās recenzijas redaktors reģistrē zinātnisko rakstu uzskaites žurnālā un recenziju kopijas elektroniski nosūta autoram.
- 4.5. Autors, iepazīties ar recenzijām, divu nedēļu laikā izdara nepieciešamos labojumus un papildinājumus manuskriptā. Ja autors nepiekrīt kādām recenzenta izteiktām iebildēm, viņš redakcijā iesniedz argumentētu skaidrojumu.
- 4.6. Ja kāds no diviem recenzentiem nepiekrīt raksta publicēšanai vai prasa izdarīt saskaņotas korekcijas, bez kurām nepiekrīt raksta publicēšanai, bet kurām savukārt nepiekrīt raksta autors, redaklēģija nozīmē trešo recenzentu. Trešais recenzents sagatavo recenziju iepriekš minētā kārtībā.
- 4.7. Ja autors kavē šajā nolikumā noteiktos termiņus, redakcija var atteikt manuskripta publicēšanu tuvākajā rakstu krājuma izdevumā.
- 4.8. Izkorigētu (saskaņā ar recenzentu norādījumiem) un parakstītu manuskriptu izdrukas formā un elektroniski autors iesniedz rakstu krājuma redakcijā, kura mēneša laikā no rediģētā manuskripta saņemšanas veic gramatiskas un literārās korekcijas. Redakcija korekcijas vēlreiz elektroniski saskaņo ar raksta iesniedzēju.
- 4.9. Lēmumu par raksta publicēšanu vai par tā nodošanu autoram papildināšanai, vai arī par publicēšanas atteikumu pieņem redaklēģija. Redkolēģijas apstiprinātu manuskriptu tehniskais redaktors sagatavo publicēšanai.

5. Rakstu krājuma sagatavošana iespiešanai

- 5.1. Rakstu krājuma sagatavošanu iespiešanai un izdošanai nodrošina LVMI Silava Informācijas centrs. Rakstu krājuma izdošanu finansē no LVMI Silava budžeta.