
ДО НАШИХ АВТОРІВ
ВИМОГИ ДО МАТЕРІАЛІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ ДЛЯ ОПУБЛІКУВАННЯ
В НАУКОВОМУ ВІСНИКУ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ
СЕРІЇ «ПРАВознавство»

1. КОМП'ЮТЕРНИЙ НАБІР

1.1. З метою прискорення публікації рукописів і підвищення якості роботи з ними редколегія “Наукового вісника Чернівецького університету” перейшла на комп'ютерний набір тексту. Абсолютна більшість авторів, які подають матеріали для опублікування у віснику серії «Правознавство», використовують для їх створення і роздрукування електронно-обчислювальну техніку.

1.2. Працівники редколегії працюють з програмним редактором Word (for Windows).

1.3. Усі матеріали необхідно подавати до редколегії в електронному варіанті (на електронних носіях) поряд з роздрукованим на принтері рукописом.

1.4. Якщо електронний носій надсилається поштою, необхідно старанно упакувати його і захистити від можливих пошкоджень максимально жорсткою упаковкою.

1.5. На електронному носії просимо вказати прізвище автора матеріалу, його назву і використаний програмний редактор.

1.6. Текст, включаючи примітки внизу сторінок, повинен бути набраний і надрукований одним і тим же **прямим** шрифтом.

1.7. Розмір шрифту, який використовується при електронному наборі матеріалу, повинен бути наближений до стандартного машинопису (№14), так, щоб при роздрукуванні тексту через 1,5 - 2 інтервали на сторінці вміщувалось не більше 40-30 рядків по 60 знаків у кожному.

1.8. Необхідні, на думку автора, виділення у тексті потрібно помітити коректорськими знаками в примірнику рукопису, який додається до електронного носія: світлий курсив - хвилястим підкреслюванням; напівжирний курсив - суцільним підкреслюванням і т.д. **В електронній копії матеріалу будь-які шрифтові виділення не допускаються!**

1.9. В електронному варіанті матеріалу не повинно бути переносу слів і вирівнювання тексту з правого боку.

2. ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ

2.1. Рукопис повинен бути підписаний автором (співавторами).

2.2. Обсяг матеріалу, який подається авторами в ініціативному порядку, не повинен перевищувати: статті - 0,5 друкованого аркуша (12 стор.); наукового повідомлення - однієї третини друкованого аркуша (8 стор.), а рецензії - однієї шостої друкованого аркуша (4 сторінки).

2.3. До перекладу статей іноземних авторів потрібно додавати копію тексту мовою оригіналу.

2.4. Усі аббревіатури і скорочення, за винятком загальноприйнятих, повинні бути розшифровані при першому використанні у тексті. Необхідно точно вказувати джерело згадуваних у рукописі цитат, цифрових і фактичних даних. Крапки, коми та інші розділові знаки ставляться у тексті після посилання.

2.6. При посиланні в тексті у квадратних дужках вказувати номер позиції у списку літератури і сторінку. Наприклад, [3, с.234]. Якщо декілька авторів у одному посиланні, то потрібно номери позицій розділяти крапкою з комою. Наприклад, [2, с.35; 4; 8, с.210].

2.7. Список літератури подається наприкінці статті в алфавітному порядку згідно з бібліографічним Держстандартом.

2.7.1. При посиланні на законодавчий акт у списку літератури необхідно вказувати його повну офіційну назву й офіційне джерело, у якому він опублікований. Наприклад:

- Закон України «Про прибутковий податок з громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства» від 5 липня 1991 року / Закони України. Офіційне видання. Т.2. - Київ: АТ «Книга», 1996. -С. 141-158.

2.7.2. При використанні журнальних матеріалів потрібно вказувати прізвище, потім - ініціали автора статті; її назву; назву журналу; рік видання; номер сторінок. Те ж стосується статей, опублікованих у наукових збірниках. Наприклад:

- Козловський А.А. Гносеологічна природа юридичних конфліктів // Науковий вісник Чернівецького університету. Збірник наукових праць. Вип. 33. Правознавство. - Чернівці: ЧДУ, 1998. - С. 3-19.

2.7.3. При посиланні на книгу вказується прізвище, потім ініціали автора; назву книги; місто, де книга видана; рік видання; сторінки. Для колективних монографій і збірників статей (якщо автори не вказані перед заголовком книги) вказується редактор (відповідальний редактор, редкол.), а для збірників статей також перші три автори. Наприклад:

- Кравченко В.І. Фінанси місцевих органів влади України: Основи теорії та практики. - К.: НДФІ, 1997. - 276с.

2.7.4. Усі бібліографічні елементи іноземних джерел треба вказувати мовою оригіналу, ігноруючи вживання аббревіатур і по можливості максимально дотримуватись таких же вимог, як і при оформленні бібліографії українською мовою.

3. ДОДАТКИ

До рукопису повинні додаватися:

- довідка про кожного з авторів матеріалу, де зазначаються прізвище, ім'я, по батькові; науковий ступінь; учене звання; основне місце роботи; посада; домашній та службовий телефони і поштові адреси (для зв'язку з редколегією);

- для аспірантів і пошукувачів - витяг з протоколу засідання кафедри, завірений ученим секретарем вузу, який містить рекомендацію до опублікування матеріалу у віснику, та дві завірени гербовою печаткою відповідної установи рецензії фахівців з даної проблеми, що мають наукові ступені, причому, як мінімум, один з них - доктор, інший - кандидат юридичних наук. З установи, де навчається або працює аспірант чи пошукувач, може бути тільки один рецензент. Прізвище, ім'я та по батькові рецензентів, їх наукові ступені і вчені звання, посади та місце роботи вказуються у витягу з протоколу засідання кафедри;

- інформація із зазначенням, кому зі співавторів у разі потреби направити дублікат набраного примірника і коректуру;

- транслітерація прізвищ та ініціалів авторів, переклад заголовка матеріалу та коротке його резюме англійською мовою (не більше за обсягом від резюме автореферату кандидатської дисертації).

4. ДООПРАЦЮВАННЯ РУКОПISУ ТА КОРЕКТУРНІ ПРИМІРНИКИ

4.1. Рукописи, повернуті авторам на доопрацювання, належить у доопрацьованому вигляді повернути редколегії в рекомендований термін.

4.2. Необхідні виправлення в початковому варіанті тексту автор повинен зробити ручкою, так, щоб вони були очевидні для редакторів, а також повідомити у листі про зміни. Тобто редколегії потрібно надсилати: а) початковий варіант з виправленнями; б) по-новому надрукований другий варіант тексту і супроводжувальний лист автора (авторів) з поясненнями.

4.3. Якщо автору направлено дублікат набраного примірника чи коректури, він зобов'язаний уважно ознайомитися з ним, внести необхідні виправлення ручкою, підписати і якнайшвидше повернути редакції.

4.4. Якщо стаття одночасно була (чи буде) направлена в інше видання або публікувалася раніше, автор зобов'язаний попередити про це редакцію.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. У випадку недодержання вказаних правил редколегія не буде розглядати поданий рукопис. Будь-які винятки з цих правил допускаються тільки у випадку погодження їх автором персонально з науковим редактором.

5.2. Редколегія зберігає за собою право скорочувати і редагувати рукописи.

Науковий редактор – доктор юридичних наук, професор, декан юридичного факультету Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича Пацурківський Петро Станіславович.