

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою № 3 Вченої ради Науково-дослідного інституту вивчення проблем злочинності імені академіка В.В. Сташиса НАПрН України від 20 квітня 2016 р.



Директор ІНДІ ВПЗ ім. акад. В.В. Сташиса
В.І. Борисов

В.І. Борисов

ПОЛОЖЕННЯ **про збірник наукових праць “Питання боротьби зі злочинністю”** **(нова редакція)**

I. Загальні питання

1. Збірник наукових праць “Питання боротьби зі злочинністю” (далі – Збірник), заснований згідно з постановою Бюро Президії Академії правових наук України від 8 вересня 1997 року №19/4 та перереєстрований Міністерством юстиції України 13 липня 2015 року, є фаховим науковим збірником Національної Академії правових наук України, Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого та Науково-дослідного інституту вивчення проблем злочинності імені академіка В.В. Сташиса НАПрН України (далі – установи-засновники)
2. Збірник видається з метою своєчасного та систематичного оприлюднення результатів наукових досліджень з актуальних питань боротьби зі злочинністю, проведених фахівцями установ-засновників, інших науково-дослідних установ, вищих навчальних закладів та інших спеціалізованих установ відповідного профілю, а також окремими науковцями з права та їх доведення до відома наукової громадськості, правоохоронних органів і широкого загалу.
3. Збірник видається з періодичністю два номери на рік.
4. Загальний обсяг Збірника не перевищує, як правило, 15 ум. друк. арк.
5. Мова викладення матеріалу у Збірнику – українська, англійська, російська.

6. Тираж одного видання Збірника – визначається Засновниками видання.
7. Зміст Збірника складається з наступних рубрик: наукові дослідження; трибуна докторанта і аспіранта. Крім того, в окремому виданні Збірника можуть бути передбачені й інші рубрики.
8. У рубриці Збірника “Наукові дослідження” викладаються наукові статті співробітників установ-засновників, науково-дослідних установ, вищих навчальних закладів та інших спеціалізованих установ відповідного профілю з актуальних проблем боротьби зі злочинністю.
9. У рубрику Збірника “Трибуна докторанта і аспіранта ” включаються наукові статті докторантів, аспірантів очної та заочної форм навчання установ-засновників, інших науково-дослідних установ та вищих навчальних закладів юридичного профілю. Обсяг статей, що включаються до означеної рубрики Збірника, не повинен перевищувати, як правило, 0,5 друк. арк.
10. В одній рубриці кожного випуску Збірника вміщується не більше однієї статті автора чи співавтора.
11. Публікації наукових статей у Збірнику здійснюється на платній основі. Вартість публікації встановлюється кошторисом та затверджується директором Інституту.
12. Редакційна колегія Збірника утворюється на громадських засадах і складається із голови цієї колегії, його заступника та її членів. Склад редакційної колегії затверджується на засіданні Вченої ради Інституту.
13. Редакційна колегія вправі обирати видавництво для опублікування чергового номеру Збірника.
14. Видавництво забезпечує технічне і художнє оформлення та підготовку оригінал-макету; здійснює контроль за дотриманням строків випуску Збірника згідно із затвердженим графіком.
15. За вміщення у Збірнику наукової статті або іншого матеріалу авторський гонорар не сплачується, але кожен автор має право на безкоштовне отримання примірника Збірника.

16. Рекламування та розповсюдження Збірника організує і проводить Інститут.
17. Положення про Збірник, а так само внесення змін та доповнень до цього Положення затверджується на засіданні Вченої ради Інституту.

II. Вимоги до наукової продукції, що публікується у Збірнику

1. Наукові статті повинні відповідати вимогам, викладеним у п.3 постанови Президії ВАК України від 15.01.2003 р. №7-05/1 “Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України”.
2. Наукові статті подаються до редакційної колегії в одному примірнику, надрукованому на комп’ютері в редакторі Word for Windows з дотриманням наступних параметрів: формат листа – А4, верхнє поле – 2 см, нижнє – 2 см; лівє – 3 см; правє – 1,5 см, кегель (розмір символу) – 14, інтервал – 1,5; шрифт – Times New Roman. Назва статті – великими літерами, під нею – ініціали, фамілія автора; науковий ступінь або (та) звання, а також місце роботи та посада автора, зліва – УДК. Далі – текст статті. Після викладу основного тексту статті розміщуються: перелік використаної літератури; транслітерація переліку використаної літератури; анотації трьома мовами: українською, російською, англійською (обсяг кожної з них не менше 1 500 знаків) та ключові слова трьома мовами (до 7 слів).
3. Перелік використаної літератури розміщується після основного тексту статті. Посилання на джерела необхідно робити по тексту у квадратних дужках із зазначенням номерів сторінок відповідно джерела. Бібліографічні описи джерел мають обов’язково містити прізвище та ініціали авторів, назви їхніх праць, місто та рік видання, видавництво, кількість сторінок видання. Авторські примітки оформлюються наприкінці сторінок з використанням символу (*) як знаку виноски.
4. До кожної наукової статті (за виключенням статей тих авторів, які мають науковий ступінь доктора юридичних наук) повинна надаватися рецензія

спеціаліста за профілем, а також витяг з протоколу засідання кафедр, відділу, сектору, лабораторії тощо, де працює рецензент, про рекомендацію статті до опублікування.

5. Публікації аспірантів очної та заочної форм навчання рецензуються науковим керівником.
6. Наукові статті авторів, які не є співробітниками (аспірантами) Інституту, додатково рецензуються спеціалістами, які працюють в Інституті.
7. Матеріал повинен бути підписаний автором, із зазначенням дати та номером протоколу. До рукопису додається електронний носій з текстом наукової статті.
8. До статті додається Довідка про автора із зазначенням контактних телефонів, електронної та поштової адрес для листування.
9. Статті, що не відповідає вищенаведеним вимогам, не приймається.
10. Редакційна колегія вирішує питання щодо додаткового наукового рецензування статті та вибору рецензента.

III. Склад, права та обов'язки редакційної колегії Збірника

1. Редакційна колегія Збірника складається з головного редактора, заступника головного редактора та членів редколегії.
2. Редакційна колегія Збірника:
 - забезпечує науковий рівень матеріалів Збірника та якість їх підготовки до видання;
 - розробляє план комплектування Збірника, визначає строки надходження статей до чергових випусків Збірника та встановлює терміни остаточної його підготовки до видання;
 - організує роботу по розгляду та фаховому редагуванню матеріалів Збірника.
3. Засідання редакційної колегії Збірника проводяться по мірі надходження та комплектування матеріалів, але не рідше двох разів на рік.
4. Засідання редакційної колегії Збірника вважаються правомочними, якщо на них присутні більше половини її членів.
5. Питання, що обговорюються на засіданнях редакційної колегії:

- про тематику та якість матеріалів, що надаються до опублікування;
- про необхідність замовлення статей на певні теми;
- про введення нових рубрик;
- про затвердження макету чергового номера Збірника;
- інші питання щодо покращення якості та посилення актуальності Збірника.

6. Редакційна колегія Збірника має право:

- відхиляти наукові статті та матеріали, які за своїм змістом не відповідають сучасному рівню юридичної науки, повідомляючи автора (авторів), що надіслав роботу, про причини такої відмови;
- повертати автору (авторам) наукові статті та інші матеріали для доопрацювання і дооформлення з обов'язковим зазначенням змін, які необхідно внести в рукопис.

IV. Головний редактор та його заступник

Головний редактор та його заступник зобов'язані:

- здійснювати керівництво редакційною колегією Збірника;
- забезпечувати і відповідати за високий науковий рівень матеріалів, що публікуються в ньому;
- давати замовлення авторам;
- визначати склад рецензентів;
- затверджувати на засіданнях редакційної колегії остаточно підготовлені рукописи Збірнику;
- укладати договори з видавництвом та поліграфічними підприємствами;
- у межах своєї компетенції виступати від імені редакційної колегії Збірника у зносинах з державними, громадськими та іншими установами й організаціями та приватними особами;
- вносити пропозиції щодо змін та доповнень до чинної редакції цього Положення;

- вирішувати інші питання, пов'язані з діяльністю щодо підготовки та випуску видань Збірника.

V. Відповідальний за випуск Збірника

1. Відповідальний за випуск Збірника підпорядкований головному редактору Збірника або його заступнику.
2. Відповідальний за випуск Збірника зобов'язаний:
 - знати стан видання Збірника на кожній стадії виробничого процесу;
 - інформувати головного редактора або його заступника про розташування матеріалів і стан підготовки збірника до друку;
 - своєчасно відправляти матеріали до видавництва для опублікування;
 - приймати від видавництва оригінал-макет Збірника та передати авторам для узгодження;
 - своєчасно відправляти до редакції доопрацьований оригінал-макет;
 - спільно із завідувачим господарчим відділом отримувати з редакції надрукований Збірник;
 - спільно із завідувачим господарчим відділом здійснювати розсилку Збірника в установи України та авторам;
 - передавати зміст Збірника провідному програмісту для розміщення на веб-сторінці Інституту в Інтернет-мережі;
 - вирішувати інші питання, пов'язані з виданням випусків Збірника.

VI. Організаційно-технічні питання

1. Автори, які одержують оригінал-макет своєї публікації у черговому номері Збірника, вчитують його, вносять свої поправки, підписують і в 10-денний термін зобов'язані повернути його відповідальному за Збірник.

2. З метою оперативного випуску Збірника допускається вичитування оригіналу-макету статті науковим редактором або рецензентом за профілем, без участі авторів, якщо вони дають на це згоду при надсиланні матеріалу.
3. На обкладинці Збірника проставляються загальна нумерація усіх випусків збірника та поточний рік.
4. Ненадруковані наукові статті та інші матеріали, надіслані до Збірника, авторам не повертаються.
5. Авторські матеріали до чергових номерів Збірника зберігаються у відповідального за випуск.

Заступник директора з наукової роботи
Науково-дослідного інституту вивчення
проблем злочинності ім. акад. В.В. Сташиса
НАПрН України



В.С. Батиргарєва