

ІНСТРУКЦІЇ

для авторів, які подають рукописи для публікації у міжнародному науковому журналі «Механізм регулювання економіки»

(перед початком роботи, будь ласка, завантажте з сайту журналу [актуальну версію Інструкцій](#))

Міжнародний науковий журнал «Механізм регулювання економіки» (далі – журнал) видається Сумським державним університетом, ПНП «Центр економічних досліджень», СОГО «Академія підприємництва і менеджменту України» та ВТД «Університетська книга» з періодичністю – 4 номери на рік, включений до переліку наукових спеціалізованих видань України, в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеня доктора і кандидата наук та міжнародних наукометричних баз.

Редакційна колегія при відборі статей до публікації звертає увагу на необхідність неухильного додержання **структури наукової статті**, яка повинна містити такі необхідні елементи (Згідно Постанови Президії ВАК України «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України» від 15.01.2003 р. № 7-05/1):

- постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано рішення даної проблеми і на які спирається автор;
- виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- формулювання цілей статті (постановка завдання);
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

Для публікації в журналі необхідно надати такі матеріали (форми та приклади наведені у додатках до даної Інструкції):

- 1) рукопис однією з трьох мов: українською, англійською, російською, (відповідно до Форми № 01);
- 2) відомості про автора(ів) (відповідно до Форми № 02);
- 3) наукова рекомендація (відповідно до Форми № 03):
 - (А) для авторів, які не мають наукового ступеню – рекомендація кандидата або доктора наук;
 - (В) для авторів, які мають науковий ступінь кандидата наук – рекомендація доктора наук;
 - (С) для авторів, які мають науковий ступінь доктора наук – рекомендація непотрібна;
- 4) авторська угода (відповідно до Форми № 04).

УВАГА! За відсутності одного з перерахованих вище компонентів, наявності великої кількості стилістичних, орфографічних і граматичних помилок, а також оформлені не у відповідності до чинних вимог, рукописи до розгляду не приймаються і не рецензуються.

Усі матеріали подаються до Редакції журналу *в електронній версії* (шляхом надсилання на електронну адресу, зазначену у розділі «[Контакти](#)» сайту журналу), зокрема:

- 1) рукопис та відомості про автора(ів) мають бути надіслані у 2-х форматах: *.doc (або *.docx) та *.pdf.
- 2) наукова рекомендація та авторська угода мають бути надіслані у сканованому варіанті окремими файлами у графічному форматі (*.jpg, *.jpeg, *.tiff, *.pdf) з роздільною здатністю не менше 300 dpi;

У *друкованій версії* автор надсилає простим листом звичайною поштою (на поштову адресу, зазначену у розділі «[Контакти](#)» сайту журналу) оригінали документів (по одному примірнику) **після прийняття статті до друку**:

- 1) особисто підписаний на кожній сторінці усіма авторами рукопис;
- 2) особисто підписану усіма авторами авторську угоду;
- 3) наукову рекомендацію.

1. Вимоги до технічного оформлення рукопису

- 1.1 Назва файлу рукопису має складатися з прізвища та ініціалів усіх авторів англійською мовою (наприклад: MelnykLH_SabadashVV.doc).
- 1.2 Рукопис має бути набраним у текстовому редакторі Microsoft Word пакету Microsoft Office будь-якої версії.
- 1.3 Обсяг рукопису:
- 1.3.1 Обсяг рукопису визначається загальною кількістю сторінок (у форматі журналу), до яких включено **УСІ** його елементи: текст рукопису (починаючи із його назви), перелік літературних джерел, усі анотації та реферат англійською мовою.
- 1.3.2 Рукопис може бути поділений на декілька частин; (у такому разі, до кожної частини висуваються вимоги щодо обсягу як для окремого рукопису), які можуть бути опубліковані у окремих номерах (випусках) журналу як продовження.
- 1.3.3 Рукописи двох і більше авторів з різними науковими ступенями регламентуються щодо обсягу відповідно до категорії автора з найвищим науковим ступенем або відповідно до індивідуального розгляду такого рукопису Редколегією.
- 1.3.4 Мінімальний та максимальний обсяги рукопису** (відповідно до категорії автора) визначаються у відповідності з таблицею:

<i>Категорія автора</i>	<i>Мінімальний обсяг рукопису, стор.</i>	<i>Максимальний обсяг рукопису, стор.</i>
Доктор наук	8	12
Кандидат наук	7	11
Кандидат (доктор) наук + аспірант та/чи інші автори без наукового ступеню	5	10
Аспірант та/чи інші автори без наукового ступеню	5	7

- 1.4 Рукопис оформлюється на листах формату А4 (210x297 мм) з такими параметрами:

Береги сторінки:

верхнє – 52 мм (5,2 см), нижнє – 52 мм (5,2 см),
ліве – 38 мм (3,8 см), праве – 38 мм (3,8 см).

Від краю до колонтитула:

верхнього – 1,0 см,
нижнього – 3,7 см.

Необхідно активувати опцію «Розрізняти колонтитули» для парних, непарних та першої сторінок.

- 1.5 Параметри шрифту та абзацу рукопису:

1.5.1 Міжрядковий інтервал – одинарний.

1.5.2 Шрифт основного тексту рукопису – Times New Roman, кегль 10, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – 5 мм (0,5 см).

1.5.3 Шрифт назви рукопису – Times New Roman, кегль 13 (напівжирний), малі літери, вирівнювання тексту – по центру, абзацний відступ – відсутній.

1.5.4 Шрифт імен авторів – Book Antiqua, кегль 12 (напівжирний, курсив) з малими прописними літерами, вирівнювання тексту – по центру, абзацний відступ – відсутній.

1.5.5 Шрифт анотації, ключових слів (словосполучень) – Times New Roman, кегль 9, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – 5 мм.

- 1.5.6 Шрифт рисунків та таблиць – Times New Roman, кегль від 8 до 10, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – відсутній, мінімізувати використання напівжирного та курсивного шрифтів.
- 1.5.7 Шрифт формул – відмінний від Times New Roman, кегль 10, вирівнювання – по центру, абзацний відступ – відсутній.
- 1.5.8 Шрифт УДК та JEL кодів, переліку використаної літератури – Times New Roman, кегль 9, вирівнювання тексту – по ширині, абзацний відступ – відсутній.
- 1.6 Анотації рукопису українською та російською мовами мають містити **від 100 до 150 слів**. Анотації українською та російською мовами мають бути ідентичними за змістом.
- 1.6.1 Анотація рукопису його мовою (українською або російською) має містити: текст самої анотації, ключові слова, аббревіатури, УДК та JEL коди.
- 1.6.2 Анотація рукопису другою мовою (російською або українською) має містити: назву рукопису; повні П.І.Б. автора(ів), авторські відомості, текст самої анотації, ключові слова.
- 1.7 Кількість ключових слів (словосполучень) повинна складати від 4 до 8, які наводяться у алфавітному порядку. Ключове слово має складатися із одного слова і у виключних випадках – зі словосполучення (2-3 слова).
- 1.8 Рисунки (діаграми, графіки, ін.) і таблиці виконуються у форматі Microsoft Word або інших графічних форматах (Microsoft Excel, Microsoft Graph, ін.); формули – у вбудованому у Microsoft Word редакторі формул (Microsoft Equation) з використанням загальноприйнятих символів, скорочень та позначень. Всі таблиці, рисунки і формули повинні бути пронумеровані та відокремлені від тексту рукопису зверху та знизу одним порожнім рядком. Всі таблиці і рисунки повинні мати назви та чіткі посилання на них у тексті. Рисунки повинні бути згруповані або вбудовані в текст.
- 1.9 При цитуванні по тексту рукопису джерело літератури зазначається у вигляді квадратних дужок із зазначенням *виключно номеру джерела* літератури відповідно до наведеного наприкінці рукопису переліку, без згадування сторінок у даному джерелі (наприклад: [5]). Якщо автор посилається на *декілька джерел одночасно*, між номерами таких джерел використовується знак «;» (наприклад: [5; 12; 18]).
- 1.10 Оформлення переліку літературних джерел здійснюється згідно вимог чинних стандартів бібліографії, а саме: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» (Бюлетень ВАК України. – 2009. – № 5. – С. 26–30) за алфавітом.
- 1.11 У рукописі **не дозволяються**:
- 1.11.1 Нестандартні міжзнакові параметри: ущільнення та розрідження шрифту, масштабування, зміщення та кернінг.
- 1.11.2 Використання автоматичного та ручного («штучного» – за допомогою дефіса) перенесення слів.
- 1.11.3 Не одиночні пробіли між словами.
- 1.11.4 Пробіли чи табуляція для створення абзацних відступів та форматування тексту.
- 1.11.5 Довгі тире («—») та дефіс («-»), за виключенням складних слів, наприклад: «організаційно-економічний»).
- 1.11.6 Відривати по різних рядках від прізвища та один від одного ініціали людини. В той же час ініціали між собою та прізвище й ініціали відокремлюються між собою одиночним *нерозривним* (Ctrl+Alt+пробіл) пробілом.
- 1.11.7 Нестандартні абзацні параметри: відступи, інтервали (до і після абзацу).
- 1.11.8 При цитуванні посилання на літературу оформлені як посторінкові чи прикінцеві виноска.

- 1.11.9 Таблиці, рисунки та формули непридатні для редагування (розміщені у тексті рукопису у вигляді сканованих чи інших рисунків у форматах непридатних для редагування стандартними інструментами Microsoft Office).
- 1.11.10 Рисунки та таблиці розміщені на сторінках з альбомною орієнтацією чи/та розірвані на дві та більше сторінок.
- 1.11.11 Рисунки, таблиці, формули та інші елементи рукопису, що «виходять» за межі берегів тексту.
- 1.12 У рукописі **дозволяються**:
- 1.12.1 Інші найпоширеніші (стандартно вбудовані у Microsoft Office) шрифти окрім Times New Roman при створенні таблиць, рисунків та формул задля виокремлення певного їх елементу.
- 1.12.2 Рисунки та діаграми виконані в інших програмах (Microsoft Office Excel, CorelDRAW, Adobe Photoshop) за умови надсилання їх у форматі цих програм окремим файлом.
- 1.13 У рукописі **рекомендовано**:
- 1.13.1 **З метою пришвидшення процедури подання, розгляду, опублікування рукопису та коректного його оформлення використовувати спеціально розроблений шаблон (приклад) рукопису (Форма № 01) та неухильно дотримуватися усіх його вимог та елементів форматування.** Текст рукопису слід друкувати замість тексту поданого для прикладу у такому шаблоні.
- 1.13.2 Застосовувати по тексту для російськомовних статей літеру «ё» там де вона необхідна згідно правил та традицій російської мови.
- 1.13.3 При згадуванні науковця спочатку зазначаються його ініціали, а потім – прізвище.
- 1.13.4 Застосовувати по тексту україно- та російськомовних статей лапки виду «.....» замість “.....” чи будь-якого іншого виду.
- 1.13.5 Для створення рисунків та таблиць використовувати у меню «Вставка» → «Об’єкт» команду «Документ Microsoft Office Word».
- 1.13.6 Використовувати параметри для таблиць: ширина – 13,3 см, вирівнювання таблиці – по центру, обтікання – відсутнє.
- 1.13.7 Чорні, відтінки сірого та білі кольори для створення рисунків та таблиць.
- 1.13.8 Врахувати, що скорочення «млн», «млрд» і «грн» пишуться без крапки.
- 1.13.9 Врахувати, що між цифрою та знаком «%» не повинно бути пробілу.

2. Вимоги до змістовного оформлення рукопису

- 2.1 Назва рукопису:
- 2.1.1 Заголовок (назва) рукопису має бути лаконічним і однозначним.
- 2.1.2 Рекомендовано для назви рукопису використовувати не більше 8 слів.
- 2.1.3 Назва рукопису має чітко визначати основну його ідею і не бути занадто узагальнюючою чи детально описувати мету написання рукопису.

Приклад

Некоректні варіанти назви: «Оцінка прибутковості діяльності підприємства» чи «Удосконалення оцінки прибутковості діяльності підприємства за допомогою застосування показника багатофакторного аналізу економічної стійкості».

Коректний варіант назви: «Удосконалення методів оцінки прибутковості діяльності підприємства».

- 2.2 Автори:
- 2.2.1 Кількість авторів рукопису не повинна перевищувати трьох осіб.
- 2.2.2 Опублікування рукопису із кількістю авторів понад три особи є можливим лише за умови обґрунтування та згоди редакції журналу.
- 2.3 Анотація:

- 2.3.1** Текст анотації має бути лаконічним, чітким, вільним від другорядної інформації та давати чітке уявлення про основну сутність рукопису, тобто містити такі елементи як: актуальність, основна проблема, мета, отримані результати дослідження, висновки, рекомендації.
- 2.3.2** Слід пам'ятати, що анотації, написані іншими мовами, ніж мова рукопису, як правило, є для іноземних науковців єдиним джерелом інформації про зміст рукопису та викладені в ньому результати досліджень.
- 2.3.3** У тексті анотації англійською мовою необхідно застосовувати термінологію, характерну для англійських текстів з даної тематики, виключаючи дослівний переклад. Анотація англійською мовою за обсягом може перевищувати обсяг анотації українською та російською мовами з метою максимально точного та повного донесення основних результатів дослідження англійським читачам. Аналогічне можна сказати й про анотації українською (російською) мовою до статей, які публікуються англійською мовою.
- 2.4** Ключові слова (словосполучення):
- 2.4.1** Кількість ключових слів (словосполучень) повинна складати від 4 до 8 шт.
- 2.4.2** Наводяться у алфавітному порядку.
- 2.4.3** Мають на меті: привернути увагу зацікавлених читачів, спростити пошук рукопису через пошукові та наукометричні бази.
- 2.5** Аббревіатури:
- 2.5.1** Кількість – необмежена.
- 2.5.2** Необхідно зазначити всі авторські аббревіатури (не зазначаючи загальноприйняті, загальновідомі та скорочення), що використані у тексті рукопису.
- 2.5.3** Надалі у тексті рукопису розшифровувати значення аббревіатур непотрібно.
- 2.6** УДК (універсальна десяткова класифікація):
- 2.6.1** УДК – міжнародна багатомовна класифікаційна система, що об'єднує всі галузі знань в єдиній універсальній структурі з загальною десятковою нотацією.
- 2.6.2** Вихідні відомості кожного видання повинні містити класифікаційний індекс УДК згідно з ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості».
- 2.6.3** Код УДК зазвичай проставляють у бібліотеці.
- 2.7** JEL коди:
- 2.7.1** JEL коди – це тематичний класифікатор одного із найбільш авторитетного журналу у економічній галузі – Journal of Economic Literature (JEL).
- 2.7.2** Представлений на сайті Американської економічної асоціації класифікатор є всесвітньо визнаною системою кодів для позначення тематики публікацій з економіки. Переважна більшість сучасних статей з економіки у світовій періодиці не опубліковується без JEL- кодів.
- 2.7.3** Актуальна база даних JEL кодів знаходиться за посиланням: http://www.aeaweb.org/jel/jel_class_system.php
- 2.7.4** Рукопис має містити від 1 до 4 JEL-кодів:
- 2.7.4.1** Кожен з кодів має складатися виключно із трьох символів (наприклад, D80, Z19).
- 2.7.4.2** Не вказувати одночасно код основної категорії та код підкатегорії (наприклад M10 та M16).
- 2.8** Вступ рукопису:
- 2.8.1** Має містити: постановку проблеми, з'ясування її актуальності та науково-практичного значення; аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання певної проблеми і на які спирається автор; порушення невирішених раніше питань, яким присвячений даний рукопис; формулювання мети і завдань рукопису.

- 2.8.2 Мета вступу рукопису – показати, що дослідження є розвитком, продовженням або спростуванням визнаних положень, полемікою з іншими напрямками або окремими науковцями.
- 2.8.3 Висвітлення актуальності має бути достатньо стислим, головне – означити сутність проблеми, яка потребує вивчення.
- 2.8.4 Аналіз досліджень і публікацій, у яких розглянуто актуальне питання, важливий для розуміння предмета дослідження. Слід стисло і зрозуміло зазначити, що саме зробили інші дослідники для розв’язання окресленої актуальної проблеми. Прізвища вчених повинні йти за абеткою та має бути зазначеною основна наукова праця (або декілька таких праць) у вигляді посилання на таке джерело з переліку літератури у рукопису.
- Приклад*
Для мотивації актуальності теми і важливості дослідження можна використовувати такі мовні засоби: серед проблем, пов’язаних із...; уважного ставлення дослідників останнім часом вимагає питання...; заслуговує на особливу увагу...; фрагментарно висвітлювалася в...; не була об’єктом спеціального вивчення....
- 2.8.5 Формулювання цілей рукопису дає змогу конкретизувати постановку завдань.
- Приклад*
Мету і завдання рукопису допомагають сформулювати такі мовні засоби: окреслимо..., з’ясуємо...; мета рукопису – дослідити..., простежити..., визначити..., підсумувати..., здійснити опис..., узагальнити..., вивчити..., систематизувати..., схарактеризувати..., експериментально перевірити... тощо.
- 2.8.6 Бажано зазначити методи дослідження використанні при написанні рукопису.
- 2.9 Основна частина рукопису:
- 2.9.1 Має складати орієнтовно дві третини загального обсягу тексту рукопису.
- 2.9.2 Усі міркування необхідно викладати таким чином, щоб читач зрозумів сутність запропонованих ідей. Використовуючи *маловідомі терміни*, обов’язково слід подати їх тлумачення (авторське або вже існуюче із зазначенням джерела). Факти та явища мають бути певним чином представлені, класифіковані, згруповані, описані й супроводжуватися відповідним коментарем.
- 2.9.3 Застосування статистичних даних варто зробити максимально наочним, для цього потрібно не лише перерахувати їх джерела, але й подати відповідні стислі пояснення. Такі дані слід наводити у загальноприйнятих одиницях вимірювання. Не слід приділяти значної уваги поданню у таблицях та рисунках стандартних статистичних даних (обрахованих органами статистики та іншими підприємствами та організаціями), але акцентувати увагу саме на авторських обрахунках та отриманих даних.
- 2.9.4 Повинна бути логічно пов’язаною, викладеною чітко та зрозуміло, мати відповідну структуру (для чого можна застосовувати виокремлення змістовних розділів/питань у досліджуваній проблемі).
- 2.9.5 При викладенні рукопису слід додержуватися наукового стилю.
- 2.9.6 Ілюстрації (таблиці та рисунки) необхідно розташовувати після згадування їх у тексті. Ілюстрації є бажаними, однак їх кількість має бути доречною. Необхідно мінімізувати наведення неавторських ілюстрацій.
- 2.9.7 Таблиці та рисунки **обов’язково** мають супроводжуватися посиланням на джерело їх походження, зокрема, можуть бути такі варіанти:
- 2.9.7.1 Зазначається посилання на джерело з переліку використаної літератури відразу після назви.
- 2.9.7.2 Зазначається фраза «Розроблено за [...]» із посиланням на джерело з переліку використаної літератури відразу після назви.
- 2.9.7.3 Зазначається фраза «[розроблено автором(ами)]» чи «[розроблено В. С. Івановою]» (де В. С. Іванова – один із авторів рукопису) відразу після назви.

- 2.10 Висновки та пропозиції у рукописі:
- 2.10.1 Готуючи висновки, необхідно перевірити логічну узгодженість між назвою, метою і завданнями рукопису.
 - 2.10.2 Повинні бути ґрунтовними, містити порівняння одержаних результатів з аналогами, рекомендації щодо їх впровадження чи подальшої розробки, тощо.
 - 2.10.3 Анотація, вступ та висновки не повинні повторювати одне одного.
 - 2.10.4 Зазначається, що в результаті наукового дослідження і виконання завдань отримано (досягнуто) відповідні результати (мету), є їх наукове і практичне значення.
 - 2.10.5 Доцільно навести чітке бачення перспектив подальших досліджень.
- 2.11 Література та цитування у рукописі:
- 2.11.1 Цитування, посилання на праці інших авторів й інші джерела інформації здійснюється у відповідності до «Загальних правил цитування та посилання на використані джерела» (Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – С. 14–15).
 - 2.11.2** Посилання на публікації згадуваних у рукописі науковців є обов’язковими.
 - 2.11.3 Посилання на підручники, навчальні посібники, публіцистичні газети, ненаукові журнали, застарілу літературу та самоцитування необхідно мінімізувати.
 - 2.11.4 Редакція вітає цитування рукописів, раніше опублікованих у нашому журналі.
 - 2.11.5 Бажано вживати посилання на зарубіжних (не тільки з країн СНД) авторів із проблематики дослідження.
 - 2.11.6 У переліку літератури спочатку зазначаються нормативні документи, усі інші – за абеткою, але спочатку українські та російські, а потім іншомовні.
 - 2.11.7 Перелік літератури має складатися не менше ніж з 5 найменувань.
- 2.12 Самоперевірка:
- 2.12.1 Необхідно з’ясувати, чи назва рукопису відображає основну ідею змісту рукопису, чи не є вона громіздкою (понад 10 слів); чи логічно вмотивована структура.
 - 2.12.2 Необхідно перевірити цитування (самоцитування), посилання, висловлювання, переклад іншомовних текстів, усунути мовні огріхи.
 - 2.12.3 **Особливу увагу** слід приділити інформації, перекладеній англійською мовою (анотація, література, тощо)!
- 2.13 Реферат англійською мовою (відповідно до Форми № 01):
- 2.13.1 Основна частина реферату – анотації англійською мовою, яка має містити **від 100 до 200 слів**. Анотація англійською мовою може бути або ідентичною за змістом українській та/або російській або розширеною з метою максимально точного та повного донесення основних результатів дослідження англійськомовним читачам.
 - 2.13.2 До анотації англійською мовою додаються:
 - 2.13.2.1 Назва рукопису англійською мовою.
 - 2.13.2.2 Імена авторів латинськими літерами (як вони зазначені у офіційних документах, наприклад, у закордонному паспорті, або ж відповідно до Постанови КМУ № 55 від 27.01.2010 р.).
 - 2.13.2.3 Авторські відомості.
 - 2.13.2.4 Дата надсилання рукопису до редакції журналу.
 - 2.13.2.5 4-8 ключових слів (словосполучень).
 - 2.13.2.6 JEL коди.
 - 2.13.2.7 Інформація про кількість таблиць, рисунків, формул та джерел використаної літератури (зазначається кількість виключно тих складових, які представлені у рукописі).
 - 2.13.2.8 Інформація про мову рукопису.
 - 2.13.2.9 Перелік використаної літератури із зазначенням мови джерела.

- 2.13.3 Літературні джерела для наведення їх у рефераті:
- 2.13.3.1 Перекладаються (назва рукопису).
- 2.13.3.2 Транслітеруються латинськими літерами (імена авторів, назва періодичного видання, назва видавництва). Правила транслітерації визначаються відповідно до Постанови КМУ «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею» № 55 від 27.01.2010 р.
- 2.13.3.3 Виділяються курсивом (тільки назви книг та періодичних видань).
- 2.14 Редакція не приймає до розгляду:
- 2.14.1 Подання під виглядом рукопису частин із вже захищених дисертацій.
- 2.14.2 Рукописи з невідредагованим перекладом здійсненим засобами Pragma, Google Translate, Lingvo, Плай та іншими.
- 2.14.3** Описові рукописи – сукупність загальновідомих характеристик об’єкту дослідження або сукупність повністю запозичених тез.
- 2.14.4 Рукописи, де об’єкту ставиться у відповідність множина параметрів, коефіцієнтів і т.п. і далі головними є вивчення операцій з елементами множин, без змістовної глибини пізнання об’єкту дослідження.
- 2.14.5 Рукописи, в яких параметричні моделі об’єктів є самостійними об’єктами дослідження і головним змістом рукопису.
- 2.15 Найбільш поширені підстави для автоматичного відхилення рукопису на етапі попереднього розгляду:
- 2.15.1 Тематика рукопису не відповідає профілю журналу.
- 2.15.2 Відсутність, неповнота, некоректність будь-якого компонента (будь-якою мовою) рукопису.
- 2.15.3 Неякісний (з грубими помилками) переклад англійською мовою.
- 2.15.4 Відсутність належним чином засвідченої наукової рекомендації.
- 2.15.5 Відсутність особисто підписаної усіма авторами авторської угоди.
- 2.15.6 Відсутність переліку використаної літератури.
- 2.15.7 Рукопис має характер відкритої чи прихованої реклами (антиреклами).
- 2.15.8 Рукопис є політично заангажованою, містить недостовірну інформацію, а також не відповідає загальноприйнятим морально-етичним нормам та чинним нормативно-правовим актам України.
- 2.15.9 Рукопис повністю або частково публікувався раніше в інших виданнях.
- 2.15.10 Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» № 3792-ХІІ від 23.12.1993 р.).
- 2.16 Відповідно до норм редакційної політики журналу, автори, у рукописах яких виявлено плагіат, позбавляються можливості подавати рукописи до журналу протягом *одного року* з моменту отримання такої негативної рецензії, а також *анулюються* усі подані й неопубліковані раніше рукописи цих авторів, у т.ч. у співавторстві із іншими авторами.
- 2.17 Редакція залишає за собою право на скорочення, редагування і виправлення рукопису (зі збереженням головних висновків та стилю автора(ів)).
- 2.18 До друку приймаються оригінальні рукописи, написані спеціально для даного журналу, які раніше не публікувалися відкритим друком у жодних друкованих або електронних виданнях і на момент подання у журнал не були передані (надіслані) для опублікування у будь-які інші видання.

Консультації стосовно оформлення рукопису й організаційних питань Редакцією надаються **виключно** електронною поштою. Для цього Вам необхідно направити відповідний запит на електронну скриньку журналу (зазначену у розділі «Контакти» сайту журналу).