

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ЛьвДУВС
від 10.12.2018 № 311
(зі змінами, затвердженими
наказом ЛьвДУВС від
23.01.2020 № 17)

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-аналітичний журнал
«Соціально-правові студії»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує підготовку та випуск науково-аналітичного журналу «Соціально-правові студії»; назва видання іноземною мовою: «Social & Legal Studios» (далі – Журнал).

1.2. Журнал є друкованим періодичним виданням наукових праць (статей, рецензій, наукових повідомлень тощо), який має статус вітчизняного.

1.3. За цільовим призначенням – це наукове періодичне видання, розраховане на широку категорію читачів – наукових та науково-педагогічних працівників, здобувачів освітніх та наукових ступенів, інших зацікавлених у вивченні соціально-правової проблематики осіб.

1.4. Сфера розповсюдження Журналу – загальнодержавна та зарубіжна.

1.5. Мови видання Журналу: українська, російська, англійська (декількома мовами в одному випуску) з подвійним анотуванням статей.

1.6. Періодичність випуску: 4 рази на рік; обсяг: до 30 умовних друкованих аркушів; формат видання: А4 (60x84/8).

1.7. Засновником видання є Львівський державний університет внутрішніх справ (далі – Університет).

1.9. Юридична адреса засновника: вул. Городоцька, 26, м. Львів, 79007.

2. Політика (мета і завдання) Журналу

2.1. Метою видання Журналу є висвітлення питань соціально-правового спрямування (у сфері економіки, політології, психології, соціології, юриспруденції), а також інформування читачів про результати науково-аналітичних, експериментальних досліджень у сфері соціальних та поведінкових наук і правознавства в Україні та за кордоном.

2.2. Основні завдання Журналу:

- підтримувати новітні світові наукові тенденції у сфері соціально-правових досліджень;

- налагодити конструктивний діалог науковців із різних сфер досліджень щодо вивчення соціально-правових проблем;

- забезпечити комплексний міждисциплінарний підхід до проектування моделей людських відносин у певних соціально-правових контекстах.

2.3. Досягнення поставленої мети передбачає:

2.3.1. публікацію результатів науково-дослідних робіт, теоретичних і експериментальних досліджень, які виконують наукові, науково-педагогічні працівники, здобувачі освітньо-наукових і наукових ступенів Університету;

2.2.2. публікацію досліджень представників закладів вищої освіти та науково-дослідних установ України та інших держав.

3. Комплектування та видання Журналу

3.1. Управління комплектуванням і виданням Журналу здійснює редакційна колегія (далі – редколегія).

3.2. Редколегія безпосередньо формує зміст Журналу та подає матеріали у редакційно-видавничий відділ Університету, відповідає за додержання тематичної спрямованості збірника.

3.3. Мовностилістичне редагування тексту поданих до друку рукописів, макетування, правку, коректорське вичитування верстки кожного номера Журналу та друк тиражу здійснює редакційно-видавничий відділ Університету.

3.4. Черговий випуск Журналу підписує до друку та поширення через мережу Інтернет головний редактор або його заступник на основі рішення Вченої ради Університету.

3.5. Редколегія залишає за собою право остаточного рішення про прийняття рукопису до публікації, керуючись політикою Журналу і додержуючи юридичних засад, запобігаючи порушенню авторських прав і плагіату.

3.6. Розсилання обов'язкових примірників Журналу за адресами, визначеними законодавством України, проводить редакційно-видавничий відділ Університету. Розсилання примірників Журналу авторам здійснюється за рахунок отримувачів.

3.7. Загальний процес видання Журналу регламентується Положенням про організацію редакційно-видавничої роботи ЛьвДУВС та Положенням про редакційно-видавничий відділ ЛьвДУВС, затверджених наказом ректора Університету.

4. Обов'язки редколегії

4.1. Редколегія створюється й, за потреби, оновлюється наказом ректора Університету з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.2. До складу редколегії входять головний редактор, його заступник, відповідальний секретар та члени редколегії.

4.3. Робота головного редактора, його заступника, відповідального секретаря і членів редколегії не оплачується, але враховується як вид організаційної роботи в індивідуальному плані наукового / науково-педагогічного працівника.

4.4. Редколегія розробляє вимоги до оформлення та порядку подачі матеріалів для публікації у Журналі (Додаток 1) та контролює їх дотримання.

4.5. Головний редактор Журналу, як правило, штатний працівник Університету, який відповідає кваліфікаційним вимогам чинного законодавства. Він безпосередньо:

- керує роботою редакційної колегії;
- головує на засіданнях редакційної колегії;
- затверджує чергові номери збірника до друку та поширення через мережу Інтернет;
- представляє редколегію в державних органах, установах і громадських організаціях;
- залучає працівників Університету до виконання окремих завдань з видання Журналу.

4.6. Заступник головного редактора Журналу:

- за вказівкою головного редактора тимчасово виконує його обов'язки за його відсутності;
- забезпечує дотримання тематичного спрямування збірника;
- визначає перелік рубрик відповідно до актуальних напрямів сучасних досліджень у сфері соціальних та поведінкових наук і правознавства;
- здійснює загальне керівництво підготовкою та виданням чергових номерів Журналу.

4.7. Відповідальний секретар Журналу:

- виконує доручення головного редактора або його заступника щодо організації роботи редколегії;
- організовує збір матеріалів відповідно до тематики рубрик і редакційних вимог;
- передає рукописи на рецензування членам редколегії, а потім – у редакційно-видавничий відділ;
- забезпечує зв'язок з авторами статей і рецензентами;
- забезпечує розміщення електронної версії Журналу в інституційному репозитарії ЛьвДУВС, на платформі «Наукова періодика України» у Національній бібліотеці України ім. В.І. Вернадського НАН України та в Національному репозитарії академічних текстів.

4.8. Члени редколегії Журналу:

- вивчають наукові статті, що надійшли у Журнал, згідно з тематикою розділів, та рецензують матеріали (тривалість рецензування не повинна перевищувати двох тижнів від дати їх отримання при кількості рецензованих матеріалів до трьох наукових статей);
- рекомендують до прийняття або відхилення статті на засіданнях редколегії.

5. Процедура рецензування та редакційна етика

5.1. Рецензування – це наукова експертиза матеріалів, що надійшли у Журнал, висококваліфікованими експертами; його мета – об'єктивна оцінка та забезпечення якості матеріалів через дотримання встановлених вимог.

5.2. Процедура рецензування є анонімною як для рецензента, так і для авторів і здійснюється двома незалежними рецензентами, один із яких є членом редколегії, другий – за згодою.

5.3. Рецензенти, будучи цілком об'єктивними та неупередженими, у своїй роботі додержують:

- міжнародних етичних правил наукових публікацій, що відповідають принципам порядності, конфіденційності, контролю за публікаціями, запобігання можливим конфліктам інтересів тощо,

- вимог Комітету з публікаційної етики (Committee on Publication Ethics – COPE),

- рекомендацій з етики наукових публікацій (Publishing Ethics Resource Kit) видавництва Elsevier,

а також враховують досвід авторитетних міжнародних видавництв.

5.4. До рецензування допускаються наукові статті, які чітко відповідають встановленим вимогам, що виявляє первинний контроль технічного секретаря редколегії. За наявності зауважень на етапі первинного контролю статтю повертають авторові без реєстрації.

5.5. Рукопис статті, в якому додержані встановлені вимоги, технічний секретар реєструє в журналі вхідних матеріалів, видаляє з нього відомості про автора(-ів), а натомість проставляє реєстраційний код.

5.6. Закодована стаття надсилається електронною поштою члену редколегії, відповідальному за науковий напрям за темою статті, та зовнішньому рецензентові. До статті додається типова форма рецензії для заповнення (Додаток 2).

5.7. Рецензент оцінює подану статтю виключно за її науковим змістом, безвідносно до расової належності, статі, сексуальної орієнтації, релігійних переконань, національності, громадянства, походження, соціального стану або політичних поглядів автора(-ів).

5.8. Рецензія передбачає відповіді на такі запитання:

- чи тема і зміст статті відповідає цільовому призначенню, політиці і тематичним напрямам Журналу;

- чи тема науково актуальна і має прикладне значення;

- чи зміст статті відповідає задекларованій назві і меті;

- чи наукова аргументація логічна та переконлива;

- чи висновки повно і точно відображають результати дослідження;

- чи стаття містить елементи новизни і вказує перспективи подальших досліджень;

- чи виправданий стиль і мова тексту;

- чи використана найновіша джерельна база і чи належна кількість, якість і доцільність посилань;

- у чому конкретно полягають позитиви й недоліки статті (за наявності), які уточнення, виправлення та доповнення має внести автор (за потреби).

5.9. Член редколегії та зовнішній рецензент протягом двох тижнів з моменту одержання статті заповнюють типову форму рецензії та обирають один із варіантів рекомендації:

- рекомендовано до публікації;

- рекомендовано на доопрацювання;

- не рекомендовано до публікації.

5.10. У випадку відмови у публікації або необхідності доопрацювання статті рецензент надає письмове аргументоване пояснення причин такого рішення.

5.11. Рекомендації рецензентів надсилаються електронною поштою головному редакторові.

5.12. Остаточне рішення щодо статті приймається на засіданні редколегії, що відбувається 1 раз на місяць або за потреби (з ініціативи голови чи заступника голови редколегії). Рішення приймається з урахуванням отриманих рецензій шляхом узгодженого волевиявлення голови, заступника голови редколегії та відповідального випускового, призначеного з числа членів редколегії за науковим напрямом (тематичною спрямованістю) розділу Журналу.

5.13. Подальша робота зі статтею, яка прийнята до публікації, здійснюється відповідно до затвердженої технології редакційно-видавничого процесу підготовки номера Журналу.

5.14. Рішення редколегії надсилається авторові(-ам). Статті, що потребують доопрацювання, надсилаються авторові(-ам) разом із рецензією, яка містить конкретні зауваження та рекомендації. При цьому зберігається анонімність рецензентів.

5.15. Доопрацьований текст статті повторно рецензується. У випадку повторної негативної рецензії стаття відхиляється та не підлягає подальшому розгляду.

5.16. Редколегія не вступає в дискусію з авторами відхилених статей.

5.17. Рецензії та рекомендації щодо кожної статті зберігаються в редакції (можна в електронному форматі) протягом двох років від дня виходу номера Журналу, в якому розміщена рецензована стаття.

5.18. Не рецензуються:

- статті, авторами (співавторами) яких є члени редакційної колегії Журналу;

- статті, спеціально написані за замовленням редколегії.

6. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення видання Журналу

5.1. Журнал видається на базі редакційно-видавничого відділу Університету з використанням його матеріально-технічного устаткування.

5.2. Фінансування видання Журналу здійснюється зі спеціального фонду Університету та за рахунок інших коштів, не заборонених законодавством, із дотриманням принципів цільового й ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

5.3. Калькуляція з нарахування суми оплати послуг щодо наукового та літературного редагування, академічного перекладу, підготовки і видання матеріалу, його розміщення та поширення в мережі Інтернет, а також розсилки обов'язковим адресатам затверджується у встановленому порядку.

ВИМОГИ
ЩОДО ПОРЯДКУ ОФОРМЛЕННЯ ТА ПОДАННЯ МАТЕРІАЛІВ
ДЛЯ ПУБЛІКАЦІЇ У НАУКОВО-АНАЛІТИЧНОМУ ЖУРНАЛІ
«СОЦІАЛЬНО-ПРАВОВІ СТУДІЇ»

Матеріали подає автор (співавтор) відповідальному секретареві науково-аналітичного журналу «Соціально-правові студії» (далі – Журнал) *безпосередньо або електронною поштою*.

Матеріалами для опублікування у Журналі є: наукові статті, рецензії на наукові видання, повідомлення про події наукового характеру.

За науковим змістом статті повинні відповідати вимогам, затвердженим постановою президії Вищої атестаційної комісії України № 7-05/1 від 15 січня 2003 р. «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України», а саме: постановка проблеми та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями; аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано вирішення даної проблеми і на які спирається автор; виокремлення недосліджених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується стаття; формування мети статті (постановка завдання); виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів; висновки з проведеного дослідження та перспективи подальших напрацювань за цим напрямом.

ВИМОГИ ДО НАУКОВОЇ СТАТТІ:

- 1. Приймаються** статті українською, англійською та російською мовами.
- 2. Обсяг тексту статті** (без анотацій та списку використаних джерел) не повинен перевищувати 0,5 друк. авт. арк. (10-12 сторінок формату А4); текст має бути набраний тільки у форматі **Word.doc (2003, 2007)** шрифтом Times New Roman через 1,5 інтервалу, кегель – 14 пт. Поля навколо тексту – по 2 см з усіх боків. Абзацний відступ – 1,25 см.
- 3. Графічний матеріал** слід виконувати в доступних для подальшого редагування програмах: таблиці – у редакторі Microsoft Word; діаграми – у редакторі Microsoft Excel або Microsoft Graph; рисунки – у вигляді організаційних діаграм за допомогою панелі малювання редактора Microsoft Word; формули – у редакторі формул. Статтю не слід переобтяжувати графічним матеріалом і формулами. **Таблиці та рисунки повинні містити англійські мітки і пояснення. Заборонено копіювати чужі рисунки і вставляти у свій текст.**
- 4. Стаття має бути структурована за такими елементами:**

4.1. Код Універсальної десятикової кодифікації (УДК, UDC); можна визначити за посиланням: <http://www.udcsummary.info/php/index.php?lang=uk&pr=Y>);

4.2. Код за Тематичним класифікатором Journal of Economic Literature – за можливості (**JEL Classification**; можна переглянути за посиланням: <http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/sites/default/files/JEL%20classification%20ukr.pdf>);

4.3. Прізвище, ім'я, по батькові автора (співавторів), науковий ступінь, вчене звання, посада; особистий e-mail автора; цифровий ідентифікатор автора ORCID ID (можна отримати за посиланням: <https://orcid.org/>);

4.4. Назва статті (прописними літерами);

ВСЕ, що вказано у п.п. 4.3 – 4.4, продублювати англійською мовою; якщо стаття написана російською мовою – додатково подати аналогічну інформацію українською.

4.5. Анотація та ключові поняття (п'ять): до статті українською мовою – обсягом 500 знаків українською мовою та 1800-2000 знаків англійською мовою (**Abstract**); до статті англійською та російською мовами – 500 знаків мовою оригіналу статті та 1800-2000 знаків українською);

Анотація англійською мовою (**Abstract**) має включати: постановку проблеми (*Introduction*), мету (*Purpose*), методи дослідження (*Methods*), основні результати дослідження (*Results*), висновки та конкретні пропозиції автора (*Conclusion*). Методологію доцільно описувати лише в тому випадку, якщо вона містить новизну і становить інтерес з погляду представленої статті.

Якщо автор не в змозі підготувати Анотацію (**Abstract**), яка б відповідала зазначеним вище вимогам і була викладена якісною англійською мовою, він може звернутися до редакції, яка зробить цю роботу за окрему плату.

4.6. Вступ охоплює:

- постановку проблеми (опис проблеми, що аналізується, у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями);
- аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано вирішення проблеми і на які посилається автор (тут треба виділити невирішені раніше частини загальної проблеми, котрим присвячується стаття);
- мету статті (має узгоджуватися з Анотацією);

4.7. Основні результати дослідження (з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів; поділені на окремі розділи з назвами, позначеними порядковими номерами);

Посилання на використані джерела одержання фактичних і/чи статистичних даних є обов'язковими (подаються в тексті цифрою у квадратних дужках і розміщуються після статті в порядку цитування чи згадування). **Бажаним є посилання на праці зарубіжних авторів** (їх прізвища подаються українською, а в дужках – мовою оригіналу із зазначенням року видання). Наприклад: (Llewellyn, 1962).

4.8. Висновки (підсумки дослідження, пропозиції та перспективи подальших напрацювань у цьому напрямі; висновки мають відповідати Metі та узгоджуватися з Анотацією);

4.9. Список використаних джерел – бібліографія джерел мовою оригіналу, оформлена відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Назви джерел розміщуються в порядку згадування в тексті (не за абеткою). Посилатися на підручники, навчальні посібники, публіцистичні статті не доцільно.

4.10. References – ті самі використані джерела, але англійською мовою, оформлені за міжнародним бібліографічним стандартом **APA-2010** (з правилами можна ознайомитися за посиланням: <http://soskin.info/userfiles/file/CHASOPYS/APA-2010.pdf>).

Назви неангломовних видань (у т. ч. журналів, збірників та ін.) подаються транслітерацією (правила української транслітерації можна переглянути за посиланням: <http://translit.kh.ua/>), а в дужках – англійською мовою.

Наприклад:

Література

1. Бориславська О. Верховенство конституції чи верховенство права: деякі питання відновлення дії окремих положень Конституції України. *Вісник Конституційного Суду України*. 2015. № 6. С. 48–57.

.....

References

1. Boryslavs'ka O. (2015) Verkhovenstvo konstytutsiyi chy verkhovenstvo prava: deyaki pytannia vidnovlennia diyi okremykh polozhen' Konstytutsiyi Ukrayiny [Supremacy of the Constitution or Rule of Law: Some Issues of the Restoration of Certain Provisions of the Constitution of Ukraine] *Visn. Konstytutsijnoho Sudu Ukrayiny (Bulletin of the Constitutional Court of Ukraine)*. 6, 48–57 [in Ukr.]

.....

До рукопису статті додаються:

- зовнішня рекомендація наукового керівника, завірена його підписом і печаткою установи (може бути сканований підпис або фотокопія підпису, надані в електронній формі) – для авторів без наукових ступенів;

- квитанція про оплату публікації (після розгляду статті та позитивного рішення редколегії).

Редакція залишає за собою право здійснювати **наукове і літературне редагування** статті, погоджуючи відредагований варіант із автором, який дає дозвіл на друк (у довільній формі).

Редакторське опрацювання матеріалів і видання Журналу здійснює редакційно-видавничий відділ Львівського державного університету внутрішніх справ (ЛьвДУВС).

Статті, подані англійською мовою неангломовними авторами (у перекладі), мають бути завірені на предмет правильності перекладу у бюро перекладів або на кафедрі іноземних мов чи у відділі міжнародних зав'язків освітнього закладу, де працює/навчається автор (один зі співавторів).

Матеріали, що не відповідають зазначеним вимогам, не приймаються. Не приймаються для опублікування також статті, які вже опубліковані або подані для опублікування в інших виданнях, або містять ознаки академічного плагіату. За достовірність викладених у публікаціях фактів і результатів власних досліджень відповідальність несуть їх автори та рецензенти.

Подані друковані рукописи не повертаються.

Остаточне рішення про прийняття рукопису до друку приймає редколегія.

Під час цитування матеріалів Журналу посилання на джерело обов'язкове. Відтворення та передрук матеріалів можливі тільки за погодженням із редколегією.

Не можуть бути розміщені в одному випуску Журналу різні публікації одного автора (за винятком однієї статті та однієї рецензії). Допускається розміщення не більше двох статей одного автора за умови, якщо одна стаття одноосібна, а інша – у співавторстві або обидві – у співавторстві (двічі друкується тільки один із співавторів).

Автор (співавтори) може відмовитися від опублікування у Журналі наданих ним матеріалів або відкласти їх опублікування, сповістивши про це електронною поштою із зазначеного у статті особистого e-mail не пізніше як у 10-денний строк із дня подання ним матеріалів.

Електронний аналог Журналу розміщений на сайті Львівського державного університету внутрішніх справ (Електронна бібліотека: <http://www2.lvduvs.edu.ua/social-legal-studios> та Електронний репозитарій: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/123456789/16>).

Друкований примірник Журналу надсилається через Нову пошту за рахунок отримувача.

Публікація статті є платною. Якщо стаття та необхідні супровідні матеріали відповідають вимогам МОН (ДАК) України, міжнародних індекс-баз і редакційній політиці Журналу, то автор у разі подання позитивного відгуку рецензента отримає від редколегії лист про порядок оплати послуг із наукового та літературного редагування, академічного перекладу, підготовки і видання статті, її розміщення та поширення в мережі Інтернет, а також розсилки обов'язковим адресатам.

РЕЦЕНЗІЯ
редколегії науково-аналітичного журналу «Соціально-правові студії»

Назва статті: _____

Реєстраційний код: _____

Запитання?	Коротка відповідь (так / ні)	Коментар
Чи тема відповідає політиці Журналу?		
Чи тема науково актуальна і має прикладне значення?		
Чи назва статті відображає мету і відповідає змістові?		
Чи у вступі чітко сформульована мета?		
Чи наукова аргументація логічна та переконлива?		
Чи методологічно правильно представлені результати дослідження?		
Чи висновки повно і точно відображають результати дослідження? Чи демонструють вони новизну і вказують перспективи подальших досліджень?		
Чи доцільні деякі уточнення щодо стилю і мови?		
Чи використана найновіша джерельна база?		
Чи належна кількість, якість і доцільність посилань та використаних джерел?		
Рекомендація рецензента		Рекомендовано до публікації
		Рекомендовано на доопрацювання
		Не рекомендовано до публікації

Рецензент _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ (дата)