

Правила оформлення та подання рукописів до Вісника Маріупольського державного гуманітарного університету

1. Для публікації у «Віснику» приймаються раніше не опубліковані наукові роботи.

2. Рукопис подається у друкованому вигляді (папір формату А4) та електронному варіанті. Обсяг рукопису – від 6 до 12 сторінок, включаючи рисунки, таблиці, список літератури. Разом із рукописом подається файл на електронному носії (дискеті, компакт-диску тощо) в форматі Microsoft Word 97-2002. Основний текст статті – шрифт Times New Roman, розмір 14 формули Times New Roman, Symbol, поля дзеркальні: верхній – 20 мм, нижній – 25 мм, зсередини – 25 мм, ззовні – 25 мм. Міжрядковий інтервал – 1,5. Абзацний відступ – 1 см.

Рисунки і таблиці оформляються відповідно до ГОСТу 2.105-95. Рисунки подаються на білому твердому папері або кальці чорними лініями у вигляді, безпосередньо придатному для друку. Кожний рисунок має підпис, а таблиця – заголовок. Всі рисунки і таблиці повинні бути послідовно пронумеровані арабськими цифрами. Кожний рисунок має бути згрупований та розташований у тексті. Усі значення фізичних величин подаються в одиницях Міжнародної системи СІ.

3. Рукопис починається з індексу УДК у верхньому лівому куті першої сторінки. Текст рукопису повинен відповідати структурній схемі: назва (по центру сторінки великими літерами), наступний рядок: прізвище, ініціали автора, науковий ступінь, посада, місце роботи повністю (маленькими літерами). Якщо авторів декілька для кожного з авторів, відомості наводяться за вищезгаданим зразком. Далі подається анотація до 6 речень (стилий виклад основного змісту) мовою статті, потім – основний текст статті.

4. Перелік літературних джерел подається загальним списком в кінці рукопису в порядку посилань у тексті (а не в алфавітному порядку) мовою оригіналу відповідно з діючим ГОСТом. Посилання на джерело подається в квадратних дужках.

5. Після переліку літературних джерел трьома мовами (українською, російською та англійською) подаються назва статті, ПІБ авторів та текст резюме. При транслітерації прізвища та імені латиницею треба використовувати їхній український, а не російський, варіант написання.

За новими вимогами ВАК України кожна наукова стаття повинна містити такі розділи: постановка проблеми; аналіз останніх досліджень і

публікацій; виділення невирішеної проблеми; мета наукової статті; результати дослідження; висновки та пропозиції, резюме.

6. До рукопису додаються:

- заява за зразком;
- відомості про авторів (прізвище, ім'я, по-батькові повністю, місце роботи, адреса, контактний телефон, електронна пошта);
- рецензія, підписана спеціалістом вищої кваліфікації в тій галузі, до якої належить стаття за своїм змістом.

Рішення про публікацію статті приймає редколегія. Вона має право направити статтю на додаткову рецензію або експертизу, а також на літературну правку статті без погодження з автором.

Думка редколегії не завжди збігається із думкою автора статті.

За достовірність фактів, цитат, власних імен, географічних назв та інших відомостей відповідають автори публікації.

У разі недотримання авторами усіх вищезазначених умов, редакція має право повернути статтю на доопрацювання чи відмовити в її друкуванні.

Зразок заяви

В редколегію наукового видання
«Вісник Маріупольського державного
гуманітарного університету»

Заява

Я (Ми) _____
автори (співавтори) статті _____
прошу (просимо) опублікувати її у науковому виданні «Вісник
Маріупольського державного гуманітарного університету»

Заявляю (заявляємо), що стаття написана спеціально для наукового видання «Вісник Маріупольського державного гуманітарного університету», раніше ніде не публікувалась і не направлена для публікації в інші видання.

З чинним законодавством про друковані засоби інформації ознайомлений (ні) і за його порушення несу (несемо) персональну відповідальність.

«___» _____ 200__р.

Підпис