

ДО УВАГИ АВТОРІВ НАУКОВОГО ЖУРНАЛУ «ПРАВО І БЕЗПЕКА»

Порядок подання матеріалів для публікації в науковому журналі «Право і безпека»

1. МОВИ ПУБЛІКАЦІЙ.

Публікації подаються українською, російською або англійською мовою, але певні елементи подаються кількома мовами.

2. СПОСОБИ ПОДАННЯ МАТЕРІАЛІВ.

Автор (або один з авторів, якщо публікацію підготовлено кількома авторами) може подати матеріали в один із двох способів:

1) лише в електронному вигляді (рекомендується). Для цього слід зареєструватися на сайті видання на платформі OJS і виконати подання. Такий спосіб невдовзі стане постійним;

2) в електронному та друкованому вигляді. В електронному вигляді всі матеріали надсилаються на електронну пошту pb.hnuvs@ukr.net, у друкованому вигляді вони передаються (направляються поштою) відповідальному секретарю редколегії і в подальшому вносяться фахівцями до електронної системи журналу. В такому разі всі автори мають підписати паперовий варіант статті, їх підписи мають бути належним чином завірені печаткою.

Разом зі статтею відповідальному секретарю редколегії може бути надано рецензію від науковця, який здійснює дослідження за спеціальністю і має за останні три роки не менше однієї публікації у виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України, або закордонних виданнях, включених до Web of Science Core Collection та/або Scopus, або мають монографії чи розділи монографій, видані міжнародними видавництвами, що належать до категорій «А», «В» або «С» за класифікацією Research School for Socio-Economic and Natural Sciences of the Environment (SENSE). На рецензії повинна бути печатка, що завіряє підпис рецензента. За рішенням члена редколегії подання такої рецензії може звільнити від проходження процедур рецензування (додаток 1), встановлених у журналі.

3. ОФОРМЛЕННЯ СТАТТІ.

3.1. Основні вимоги:

- формат основного документа – doc, docx;
- шрифт – Times New Roman 14-го кегля (всі елементи);
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- поля документа: ліворуч – 25 мм; решта – 20 мм;
- обсяг основного тексту – не менше 6 сторінок;
- переноси не застосовують;
- вимоги щодо подання формул, рисунків, таблиць можуть бути визначені окремо в процесі подання матеріалів.

3.2. Вимоги щодо структури статті та її елементів:

- обов'язковими елементами статті є: шифр УДК (визначають фахівці бібліотек), відомості про авторів, назва, анотація з ключовими словами, основний текст, списки посилань;
- обов'язкові елементи мають бути розміщені за відповідним зразком (додаток 2);
- переклад елементів статті на англійську мову (з англійської, якщо статтю підготовлено англійською мовою), крім відомостей про авторів (див. також в додаток 3), здійснюють або перевіряють фахівці редакції;
- у відомостях про авторів зазначають електронну пошту як мінімум для одного з авторів, якого визначають інші автори як контактну особу, а в разі подання одноосібної статті автор зазначає свою електронну пошту; *такі відомості підлягають опублікуванню.*

3.3. Вимоги щодо назви.

Назва статті має відповідати її змісту, складатися не більше, ніж із 10 слів, не повинна містити аббревіатур, крім (за потреби) загальноприйнятих. Не можна починати статтю зі слів *щодо, до питання* і т. ін.

3.4. Вимоги щодо відомостей про авторів.

Відомостями про авторів є:

- ім'я, по батькові, прізвище (повністю);
- науковий ступінь, вчене звання (за наявності);

– місце роботи (організація повністю), назва підрозділу (кафедра, лабораторія, відділ і т. п.); посаду не зазначають;

– ORCID (<https://orcid.org/register>);

– e-mail автора як контактної особи.

Ці елементи повторюють для кожного автора (e-mail – мінімум для однієї особи).

3.5. Вимоги, що стосуються анотацій.

Анотація включає характеристику основної теми, проблеми об'єкта, мети роботи та її результати. У ній указують, що нового містить у собі подане дослідження порівняно з іншими, спорідненими за тематикою і цільовим призначенням. У загальному вигляді анотації мають надавати відповіді на такі питання:

– Що було зроблено?

– Чому Автор це робить?

– Що Автор отримав?

– Чому ці дані корисні та важливі?

Розрізняють звичайні та розширені анотації. При цьому розширена анотація повинна бути розгорнутою інформацією про зміст і результати дослідження, а звичайні – інформацією про основні ідеї та висновки дослідження.

Мови та обсяги анотацій. Мовою публікації подають звичайну анотацію (рекомендований обсяг – 500 друкованих знаків). Таку ж анотацію подають російською мовою, коли мовою публікації є українська або англійська, або українською мовою, коли мовою публікації є російська. Розширену анотацію подають мовою публікації для подальшого її перекладу фахівцями редакції англійською (коли мовою публікації є українська чи російська) чи українською (коли мовою публікації є англійська) мовами. Обсяг розширеної анотації має становити 1800–2000 друкованих знаків (без урахування транслітерації прізвища, ініціалів автора, перекладу назви дослідження та ключових слів), щоб після перекладу така анотація становила не менш як 1800 знаків, включаючи ключові слова, згідно з вимогами МОН України від 15.01.2018 № 32 «Про затвердження Порядку формування Переліку наукових фахових видань України».

Структура анотацій. Анотація в загальному вигляді повинна мати таку структуру: прізвище, ініціали автора (усіх авторів, через кому), назва дослідження, текст анотації, ключові слова.

Прізвище, ініціали автора наводять у тій формі, як їх вказано відповідною мовою у відповідному паспорті. За відсутності в паспорті англійськомовного написання використовують правила транслітерації, наведені в таблиці транслітерації українського та російського алфавіту латиницею (додаток 4).

Текст розширеної анотації повинен містити такі структурні елементи (у тексті вони спеціально не виокремлюються):

1) предмет, тему, мету роботи;

2) метод чи методологію дослідження, відомості, що свідчать про актуальність та наукову новизну роботи;

3) основні результати дослідження;

4) галузь застосування, практичне значення роботи;

5) висновки.

Виклад тексту анотації. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним, інформативним, змістовним, структурованим.

У тексті слід уживати синтаксичні конструкції, притаманні мові наукових і технічних документів, уникати складних граматичних конструкцій; застосовувати стандартизовану термінологію. Необхідно дотримуватися єдності термінології в межах анотації.

Скорочення та умовні позначення, крім загальноновживаних у наукових і технічних текстах, застосовують у виняткових випадках або дають їх визначення при першому вживанні.

У тексті анотацій слід уникати слів *автор, стаття* і т. п., доцільно застосовувати безособову форму викладення, використовувати слова *досліджено, розглянуто, доведено, визначено* й т. п.

Ключові слова. Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст наукової праці; вони мають бути конкретними у своїй предметній області, змістовними та унікальними. Кількість ключових слів становить від 5 до 10. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

Якість анотацій. Відповідальність за якість підготовки анотацій (крім літературного редагування і перекладу розширених анотацій, що здійснюють фахівці редакції) покладається одноосібно на авторів. З метою прискорення роботи редакції над рукописами статей та забезпечення

правильності перекладу розширених анотацій дозволяється подання до редакції уже перекладених анотацій, при цьому переклад належним чином засвідчується.

У випадку, коли анотації підготовлено із грубими порушеннями встановлених вимог, публікацію результатів дослідження може бути затримано редколегією до усунення автором допущених порушень, про що йому повідомляється в письмовій чи усній формі негайно після їх виявлення.

4. СТРУКТУРА ОСНОВНОГО ТЕКСТУ.

Структура тексту **оригінальної статті як теоретико-практичного дослідження** має містити такі елементи, назви яких виділяють на початку жирним шрифтом:

4.1. Постановка проблеми – постановка проблеми в загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

4.2. Стан дослідження проблеми – аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано вирішення цієї проблеми і на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття; *простий перелік прізвищ науковців не допускається*;

4.3. Мета і завдання дослідження – формулювання мети, цілей статті (постановка завдання); *метою дослідження не може бути дослідження саме по собі, має бути вказано на досягнення певного наукового результату, який буде отримано в процесі дослідження*;

4.4. Наукова новизна дослідження – нові знання, які планується отримати під час цього дослідження;

4.5. Виклад основного матеріалу – виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

4.6. Висновки – висновки з цього дослідження і перспективи подальших розвідок у цьому напрямі; *вони мають бути органічно пов'язаними з назвою, метою та завданнями, проголошеною новизною дослідження*.

Експериментальне дослідження повинне мати частково інші елементи замість Викладу основного матеріалу, а саме: **Матеріали та методи досліджень, Результати досліджень, Обговорення результатів**.

Структура тексту **оглядової статті** може бути іншою.

5. ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ.

При написанні статті обов'язковим є посилання на авторів і джерела використаних або цитованих матеріалів. Такі посилання мають відповідати політиці протидії плагіату (додаток 5) і оформляться у тексті таким чином:

– всередині тексту повинні мати вигляд [1], [2–6], [7, с. 45];

– нумерація має йти за чергою їх згадування у статті;

– на всі джерела у списках посилань, який складається після основного тексту статті, обов'язково мають бути посилання в тексті.

Автори складають 2 списки посилань – згідно з ДСТУ 8302:2015 та за міжнародним стандартом.

Детальні вимоги щодо оформлення посилань наведено в додатку 6.

Відповідальність за достовірність поданої інформації, використаних цитат, оформлення списку використаних джерел покладається на авторів.

Редколегія залишає за собою право відхилити подані для публікації рукописи, які не відповідають програмним цілям видання, вимогам Міністерства освіти і науки України, МВС України, містять плагіат, а також повертати матеріали авторам для виправлення виявлених помилок і доопрацювання, скорочувати та редагувати надані тексти.

Автори попереджаються про те, що:

– електронна копія журналу безоплатно розміщується у відкритому доступі на сайті Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського НАН України у розділі «Наукова періодика України», на веб-сайті видання, а також на бібліотечному порталі Харківського національного університету внутрішніх справ;

– статті, вміщені в журналі, безоплатно розміщуються у відкритому доступі в репозиторії Університету (KhNUAIR) і в тих архівах відкритого доступу, в яких Університет зареєстрований;

– на веб-сайті періодичного видання можуть бути розміщені коментарі опублікованих матеріалів, надіслані читачами;

– в рамках заходів, які вживатимуться Університетом щодо включення видання до міжнародних наукометричних баз, репозитаріїв, каталогів тощо, усі опубліковані матеріали після виходу видання у світ за рішенням редакційної колегії можуть бути розміщені в мережі Інтернет згідно з вимогами цих баз, репозитаріїв, каталогів тощо.

Додаток 1
до порядку подання матеріалів

ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ПРОЦЕДУР РЕЦЕНЗУВАННЯ

Матеріали, що надійшли до редколегії, вивчаються відповідальним членом редколегії, після чого направляються рецензенту для сліпого рецензування разом із висновком за результатами перевірки на наявність текстових запозичень.

Рішення про подальшу долю поданих матеріалів за результатами першого сліпого рецензування приймає відповідальний член редколегії. Статтю може бути прийнято, направлено автору на доопрацювання чи відхилено. За необхідності може бути здійснено додаткове зовнішнє рецензування (друге сліпе рецензування) чи рецензування членом редколегії.

Остаточне рішення про включення публікації до матеріалів чергового номера ухвалює редакційна колегія.

Інформацію про проходження відповідних процедур автор отримує через сервіси сайту на платформі OJS.

Додаток 2
до порядку подання матеріалів

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ СТАТТІ

Все друкується 14-м кеглем з міжрядковим інтервалом 1,5
Мовою публікації всі відомості подаються на початку статті,
іншими мовами – в кінці

УДК _____

Ім'я, по батькові, прізвище 1-го автора,

науковий ступінь, вчене звання,

місце роботи, назва підрозділу;

ORCID: https://orcid.org/****_****_****_****,

e-mail: _____@_____;

Ім'я, по батькові, прізвище 2-го автора,

науковий ступінь, вчене звання,

місце роботи, назва підрозділу;

ORCID: https://orcid.org/****_****_****_****,

e-mail: _____@_____ ...

НАЗВА СТАТТІ

Текст звичайної анотації.

Ключові слова: аааааааа, ббббббббб ...

Зазначається: Оригінальна або оглядова стаття

Постановка проблеми. Ааааааа ...

Стан дослідження проблеми. Бббббббб ...

Мета і завдання дослідження. Ввввввв ...

Наукова новизна дослідження. Ггггггг ...

Виклад основного матеріалу. Ггггггг ...

Висновки. Ддддддд ...

Список бібліографічних посилань

1.

2.

Надійшла до редколегії _____

Прізвище та ініціали 1-го автора, прізвище та ініціали 2-го автора ... Назва статті

Текст звичайної анотації (російською мовою, якщо мова публікації – українська чи англійська; українською мовою, якщо мова публікації – російська; те саме стосується попереднього та наступного елементів).

Ключові слова: аааааааа, ббббббббб ...

Прізвище та ініціали 1-го автора, прізвище та ініціали 2-го автора ... Назва статті

Текст розширеної анотації (мовою публікації; те саме стосується попереднього та наступного елементів).

Ключові слова: аааааааа, ббббббббб ...

Reference list

1.
2.

Відомості про авторів іншими (крім мови публікації) мовами

Надати такі відомості двома мовами з трьох – англійською, російською, українською в такому порядку:

Ім'я, по батькові, прізвище 1-го автора,

науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, назва підрозділу;

Ім'я, по батькові, прізвище 2-го автора,

науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, назва підрозділу ...

Додаток 3
до порядку подання матеріалів

ПЕРЕКЛАД

наукових ступенів, учених звань і назв структурних підрозділів з української мови на англійську

Переклад **наукових ступенів** українських учених слід здійснювати таким чином:

доктор (кандидат) ... *(якихось наук)* – Doctor (Candidate) of ...

біологічних наук – Biological Sciences;

військових наук – Military Sciences;

економічних наук – Economic Sciences;

історичних наук – Historical Sciences;

медичних наук – Medical Sciences;

педагогічних наук – Pedagogic Sciences;

політичних наук – Political Sciences;

психологічних наук – Psychological Sciences;

соціологічних наук – Sociological Sciences;

технічних наук – Technical Sciences;

фізико-математичних наук – Physical and Mathematical Sciences;

наук з фізичного виховання і спорту – Science of Physical Education and Sport;

філологічних наук – Philological Sciences;

філософських наук – Philosophical Sciences;

юридичних наук – Juridical Sciences.

Під час перекладу наукового ступеня **кандидата** наук наприкінці у дужках слід указувати як аналог скорочення Ph.D., наприклад:

кандидат юридичних наук – Candidate of Juridical Sciences (Ph.D.).

Переклад **вчених звань** слід здійснювати таким чином:

доцент – Docent;

професор – Professor;

старший науковий співробітник – Senior Research Officer;

Переклад **структурних підрозділів** слід здійснювати таким чином:

відділ – Department;

відділення – Division / Department *(не у складі відділу)*;

кафедра – Department.

**ТАБЛИЦЯ ТРАНСЛІТЕРАЦІЇ
українського та російського алфавітів латиницею**

Алфавіт		Латиниця		Приклади написання		
український	російський	з українського *	з російського		українською мовою	латиницею
			BSI	ISO 9-95 (ГОСТ 7.79-2000)		
Аа		Aa		Алушта Андрій	Alushta Andrii	
Бб		Bb		Борщагівка Борисенко	Borshchahivka Borysenko	
Вв		Vv		Вінниця Володимир	Vinnytsia Volodymyr	
Гг		Hh **	Gg	Гадяч Богдан Згурський	Hadiach Bohdan Zghurskyi	
Ґґ	-	Gg	-	Ґалаган Ґоргани	Galagan Gorgany	
Дд		Dd		Донецьк Дмитро	Donetsk Dmytro	
Ее		Ee		Рівне Олег Есмань	Rivne Oleh Esman	
Єє	-	Ye (на початку слова) ie (в інших позиціях)	-	Єнакієве Гаєвич Короп'є	Yenakiieve Haievych Koropie	
Жж		Zh zh		Житомир Жанна Жежелів	Zhytomyr Zhanna Zhezheliv	
Зз		Zz		Закарпаття Казимирчук	Zakarpattia Kazymyrchuk	
Ии		Yu	Ii	Медвин Михайленко	Medvyn Mykhailenko	
Іі	-	Ii	-	Іванків Іващенко	Ivankiv Ivashchenko	
Її	-	Yi (на початку слова) i (в інших позиціях)	-	Їжакевич Кадиївка Мар'їне	Yizhakevych Kadyivka Marine	
Йй		Y (на початку слова) i (в інших позиціях)	Ii	Jj	Йосипівка Стрий Олексій	Yosypivka Stryi Oleksii
Кк		Kk		Київ Коваленко	Kyiv Kovalenko	
Лл		Ll		Лебедин Леонід	Lebedyn Leonid	
Мм		Mm		Миколаїв Маринич	Mykolaiv Marynych	
Нн		Nn		Ніжин Наталія	Nizhyn Nataliia	
Оо		Oo		Одеса Онищенко	Odesa Onyshchenko	

Алфавіт		Латиниця		Приклади написання		
український	російський	з українського *	з російського		українською мовою	латиницею
			BSI	ISO 9-95 (ГОСТ 7.79-2000)		
Пп		Pp		Полтава	Poltava	
Петро				Петро	Petro	
Рр		Rr		Решетилівка	Reshetylivka	
Рибчинський				Рибчинський	Rybchynskiyi	
Сс		Ss		Суми	Sumy	
Соломія				Соломія	Sołomiia	
Тт		Tt		Тернопіль	Ternopil	
Троць				Троць	Trots	
Уу		Uu		Ужгород	Uzhhorod	
Уляна				Уляна	Uliana	
Фф		Ff		Фастів	Fastiv	
Філіпчук				Філіпчук	Filipchuk	
Хх		Kh kh	Xx	Харків	Kharkiv	
Христина				Христина	Khrystyna	
Цц		Ts ts	Cz cz / Cc ***	Біла Церква	Bila Tserkva	
Стеценко				Стеценко	Stetsenko	
Чч		Ch ch		Чернівці	Chernivtsi	
Шевченко				Шевченко	Shevchenk	
Шш		Sh sh		Шостка	Shostka	
Кишеньки				Кишеньки	Kyshenky	
Щщ		Shch shch	Shh shh	Щербухи	Shcherbukhy	
Гоща				Гоща	Hoshcha	
Гаращенко				Гаращенко	Harashchenko	
Ь		<i>не відтворюється</i>	` (знак «гравіс» – grave accent – код 0060)			
Юю		Yu (на початку слова) iu (в інших позиціях)	Yu yu	Юрій	Yurii	
Корюківка				Корюківка	Koriukivka	
Яя		Ya (на початку слова) ia (в інших позиціях)	Ya ya	Яготин	Yahotyn	
Ярошенко				Ярошенко	Yaroshenko	
Костянтин				Костянтин	Kostiantyn	
Знам'янка				Знам'янка	Znamianka	
Феодосія				Феодосія	Feodosiia	
–	Ёё	–	Ee	Yo yo		
	Ъ	–	` (2 знаки «гравіс»)			
	Ы	–	y			
	Ээ	–	Ee	E`e` (зі знаком «гравіс»)		

Примітки:

* Таблицю транслітерації українського алфавіту подано згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 р. № 55.

** Буквосполучення українського алфавіту «зг» відтворюється латиницею як «zgh» (наприклад, Згорани – Zghogany, Розгон – Rozghon) на відміну від «zh» – відповідника української літери «ж».

*** Для транслітерації російського алфавіту рекомендується використовувати С перед буквами І, Е, У, Ј, а в решті випадків – Cz.

ПОЛІТИКА ПРОТИДІІ ПЛАГІАТУ

Для публікації в журналі приймаються лише оригінальні наукові статті, які містять нові наукові результати і не були опубліковані раніше. Як виняток, у спеціальному розділі можуть публікуватися рецензії на уже опубліковані праці або публікуватися оглядові чи науково-методичні матеріали, про що обов'язково зазначається в анотації до них.

Оригінальність наукових статей визначається насамперед тим, що робота не містить плагіату. Під **плагіатом** розуміють:

а) оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (*Закон України «Про авторське право і суміжні права»*);

б) оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (*поняття **академічного плагіату**, закріплене в Законі України «Про освіту»*).

Перевірки на наявність ознак плагіату в поданих для опублікування роботах організуються редколегією журналу і здійснюються:

а) шляхом виявлення текстових запозичень у представлених рукописах з використанням програмного забезпечення Unichack, Strikeplagiatism чи іншого і подальшої оцінки отриманих результатів відповідальними особами (спеціалістами-експертами);

б) під час рецензування статей.

Плагіат є недопустимим. Рукописи, в яких виявлено плагіат або текстові запозичення без посилань на першоджерело, відхиляються редакційною колегією назавжди чи до усунення недоліків. З метою запобігання плагіату науковці повинні виконувати такі мінімальні **рекомендації Міністерства освіти і науки України**:

1. Будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело. Винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними.

2. Якщо перефразування чи довільний переказ у тексті наукової роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці наукової роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку).

3. Якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті наукової роботи має бути наведено посилання на першоджерело. Якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті наукової роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело посилання («цитуються за: _____»).

4. Будь-яка наведена в тексті наукової роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація. Винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю. У разі використання в науковій роботі *тексту нормативно-правового акта* достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції.

Автори попереджаються, що вони несуть повну персональну цивільну відповідальність за автентичність змісту статей. Журнал може нести адміністративну відповідальність у порядку, визначеному щодо наукових фахових видань України, а також інші види відповідальності. З метою недопущення цього недобросовісні автори також попереджаються про те, що в разі сплати ними відповідного внеску за опублікування матеріалів такий внесок може бути повернутий лише частково, у розмірі 50 відсотків платежу за опублікування.

Додаткову інформацію з питань протидії плагіату в публікаціях журналу можна знайти на сайті видання.

ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ

Правильний опис використаних джерел у списках бібліографічних посилань (Reference list) є запорукою того, що цитовану працю буде враховано під час оцінювання наукової діяльності її авторів, організації, країни. Ми також хочемо, щоб за правильними цитуваннями можна було визначити не лише внесок у науку конкретного автора, а й науковий рівень нашого журналу, його авторитетність і т. ін. Сподіваючись на такий самий підхід з боку інших видань, ми дуже серйозно ставимося до оформлення вами посилань на використані джерела і вимагаємо від авторів дотримуватися національного ДСТУ 8302:2015 і міжнародних стандартів у цій сфері.

Отже, автори разом з іншими матеріалами подають 2 списки посилань. При цьому списки посилань за національним стандартом («Список бібліографічних посилань») будуть розміщені як у друкованому виданні, так і на сайті нашого видання, а за міжнародними стандартами («Reference list») – лише на сайті журналу, який має міжнародну реєстрацію як самостійне серіальне видання. До міжнародних баз даних списки посилань подаються редакцією у формі, яка ними вимагається, зазвичай за міжнародними стандартами.

ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСИЛАНЬ ЗГІДНО З ДСТУ 8302:2015

1. Список починається словами «Список бібліографічних посилань».
2. У складі вихідних даних дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця (для видань ХНУВС треба подавати завжди).
3. У кінці бібліографічного посилання може вказуватися конкретний номер сторінки. Загальну кількість сторінок потрібно зазначити обов'язково в разі посилання на документ у цілому або за наявності посилань на різні частини документа. Підхід автора до оформлення посилань має бути однотипним у всьому списку бібліографічних посилань.
4. Імена авторів, яких подано у заголовку бібліографічного посилання (від одного до трьох, а за потреби – і більше), у відомостях про відповідальність (за навскісною ризикою) не повторюють.
5. Слід розрізняти співавторів твору як єдиного цілого та співавторів єдиного твору, кожен з яких є автором лише своєї частини загального. У цьому розумінні необхідно приділяти особливу увагу встановленню реального авторства використаного (цитованого) матеріалу; зазначення авторства конкретного матеріалу (автор вказується на початку запису, перед назвою конкретної частини твору) має пріоритет над зазначенням особи, яка, наприклад, здійснила загальне редагування всього твору (в такому разі її вказують після відомостей про вид видання та знака «/»).
6. Знаки «/», «//», приписані знаки пунктуації «:», «;» від попереднього слова відділяються пробілом.
7. Що стосується посилань на веб-ресурси, то в будь-якому разі має бути вказана повна URL-адреса та дата звернення до джерела, але також слід вказувати будь-яку додаткову інформацію, якщо вона відома (DOI замість URL-адреси, імена авторів, дати, посилання на вихідну публікацію тощо). Слід звертати увагу на супутні відомості про дати оновлення інформації, такі як «оновлено», «востаннє відредаговано» і т. п., ці відомості (за наявності) слід подавати під час опису джерел. Якщо електронний ресурс має унікальний ідентифікатор DOI (Digital Object Identifier – Ідентифікатор цифрового об'єкта) або інший постійний ідентифікатор, замість електронної адреси цього ресурсу потрібно зазначити його ідентифікатор. Детальніше – у п. 9 підрозд. «Вимоги щодо оформлення списку бібліографічних посилань згідно з міжнародним стандартом».
8. Для оформлення посилання на нормативний акт (чи його проект), враховуючи, що його цитування не несе якогось наукометричного навантаження, слід застосовувати не прикінцевий, а підрядковий спосіб оформлення посилання згідно з ДСТУ 8302:2015 і можливо вказувати лише основні його параметри: а) для розміщеного в мережі Інтернет: назву, вид, дату ухвалення й номер, URL-адресу та дату звернення до джерела; б) для друкованого: назву, вид, дату ухвалення й номер та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції.
9. До посилань на матеріали з Вікіпедії та інших подібних джерел, які не мають чітких відомостей про авторів, застосовують аналогічні підходи з використанням підрядкового способу оформлення згідно з ДСТУ 8302:2015.
10. Назви архівів подають у вигляді аббревіатур чи скорочень, прийнятих в архівній галузі (див. у кінці). Розшифрування аббревіатури наводять у списку скорочень, який додають до тексту. Якщо списку скорочень немає, назву архіву подають повністю або скорочують окремі слова та словосполучення згідно з ДСТУ, ГОСТ. Повну або скорочену назву архіву можна подавати після аббревіатури.

У повторному бібліографічному посиланні назву архіву наводять у вигляді аббревіатури або в скороченій формі. Бібліографічні посилання на архівні документи із зарубіжних архівів подають мовою певної країни згідно з прийнятими в цій країні та в цьому архіві правилами описування та складання посилань (зі скороченнями).

11. Якщо текст цитовано не за першоджерелом, то одразу після цитати в дужках наводять пояснювальні слова: «наведено за:», «цит. за:» («цитовано за») і зазначають джерело, з якого запозичено текст.

12. Закінчивши написання статті, автор має впевнитися, що кожне посилання, надане в тексті, також занесено в списки посилань (і навпаки). Неопубліковані результати не рекомендується наводити у списку, але їх можна згадувати в тексті.

13. Нижче наводяться приклади оформлення посилань у поза текстовому списку.

Книги

Від одного до чотирьох авторів

1) Мельник К. Ю. Проблеми правового регулювання відносин службовців правоохоронних органів : монографія. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2009. 360 с.

2) Черкес М. Ю. Міжнародне право : підручник. 2-ге вид., стер. Київ, 2001. 284 с.

3) Воробей П. А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність : монографія / під ред. В. К. Матвійчука. Київ : Укр. акад. внутр. справ, 1996. 116 с.

4) Кушнарченко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів : підручник. 4-те вид., перероб. і допов. Київ : Знання, 2006. 334 с.

5) Правова основа діяльності органів державної влади : зб. нормат. актів / упоряд. Любченко П. М. Харків : ФІНН, 2010. 303 с.

6) Бойцова Е. В., Ганкевич В. Ю., Муратова Э. С., Хайрединова З. З. Ислам в Крыму : Очерки истории функционирования мусульманских институтов. Симферополь : Элиньо, 2009. 432 с.

7) Бараненко Б. И., Кузнецов В. А. Взаимодействие уголовного розыска ГО-РОВД с другими службами и подразделениями органов внутренних дел в предупреждении преступлений. М., 1976. 118 с. (Труды Всесоюз. НИИ МВД СССР ; № 41).

П'ять або більше авторів

1) Закон України «Про Національну поліцію»: наук.-практ. комент. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. В. В. Сокурєнка; О. І. Безпалова, К. Ю. Мельник, О. О. Юхно та ін. ; передм. В. В. Сокурєнка. Харків, 2016. 408 с.

Без автора або автор – організація

1) Україна в цифрах. 2007 : стат. зб. / Держ. ком. статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.

Нормативні акти (у підрядкових посиланнях)

1) Конституція України : закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР : станом на 08.02.2012.

2) Про Національну поліцію : закон України від 02.07.2015 № 580-VIII : станом на 04.06.2018.

3) Загальна декларація прав людини : прийн. і проголош. резолюцією 217 А (III) Ген. Асамблеї ООН від 10.12.1948 : станом на 04.06.2018.

4) Вибірчий кодекс України : проект Закону України від 02.10.2015 № 3112-1 / ініціатори: А. В. Парубій, О. М. Черненко, Л. О. Ємець // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc34?id=&pf3511=56671&pf35401=359122> (дата звернення: 09.11.2017).

Матеріали з Вікіпедії і т. п. (у підрядкових посиланнях)

1) Харківський національний університет внутрішніх справ // Вікіпедія : віл. енцикл. URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ (дата звернення 15.09.2016).

Інші приклади містяться в наступному підрозділі.

Вимоги щодо оформлення списку бібліографічних посилань

ЗГІДНО З МІЖНАРОДНИМ СТАНДАРТОМ

За міжнародний стандарт, відповідно до якого авторам слід оформляти Reference list, редакцією прийнято Harvard Referencing Style. Оптимізувавши вимоги різних варіацій Гарвардського стилю цитування під свої потреби, редакція пропонує авторами оформляти Reference List, дотримуючись **підходів і зразків**, наведених нижче.

1. Слід мати на увазі, що найбільш значущими складовими в бібліографічних посиланнях є прізвища авторів і назви журналів. Отже, для того щоб усіх авторів публікацій було враховано в наукометричних базах, в описі праць у Reference list необхідно зазначити весь їх перелік, не скорочуючи до трьох, чотирьох і т. п. Назви статей у цьому випадку дають лише додаткову інформацію про їх

зміст і в аналітичній системі провідних наукометричних баз не використовуються (дозволяється їх пропускати), проте, враховуючи не визначений наперед перелік баз даних, до яких буде включено наш журнал, опис назв публікацій під час складання Reference list залишається обов'язковою вимогою нашого видання.

2. Слід розрізняти співавторів твору як єдиного цілого та співавторів єдиного твору, кожен з яких є автором лише своєї частини загального. У цьому розумінні необхідно приділяти особливу увагу встановленню реального авторства використаного (цитованого) матеріалу; зазначення авторства конкретного матеріалу (автор указується на початку запису, перед роком і назвою конкретної частини твору) має пріоритет над зазначенням особи, яка, наприклад, здійснила загальне редагування всього твору (в такому разі її вказують у дужках у кінці).

3. Усіх авторів (або всі автори-організації, якщо не вказано авторів-осіб) необхідно вказувати на початку посилання, кому між прізвищем та ініціалами одного автора не ставити, перед останнім автором використовувати сполучник *and* (не *&*). Про особливості участі (ред., заг. ред. тощо) вказується в дужках.

4. Після зазначення авторів через кому вказується рік опублікування, після нього ставиться крапка.

5. Назви книг, журналів виділяють курсивом, зазначають без скорочень або використовують скорочення, запропоновані самими журналами (наприклад, згідно з *Abbreviated key title*, визначеним під час міжнародної реєстрації видання, що зазвичай позначається на головній сторінці сайту видання).

6. Деякі дані (додаткові назви, вид видання (монографія, підручник, навчальний посібник тощо), загальна кількість сторінок, відомості про серію тощо), традиційні для національних стандартів опису посилань, доцільно пропускати.

7. Проміжки перед приписаними знаками пунктуації «:», «;», традиційні для національних стандартів опису посилань, не ставлять.

8. Назви статей у Reference list мають бути зрозумілими іноземним колегам, тому поряд із технологіями транслітерації слід застосовувати переклад назв, якщо цитоване джерело було видане кирилицею. Для транслітерування слід скористатися таблицею транслітерації українського та російського алфавітів латиницею (додаток 4) або спеціальним сервісом для транслітерації з російської. Транслітерацію російського алфавіту слід здійснювати за системою BSI або (якщо такий підхід усталений, наприклад, для авторів з Російської Федерації чи праць, виданих у Російській Федерації) за системою ISO 9-95.

9. Найбільш точну ідентифікацію цитованих джерел, розміщених у мережі Інтернет, можна отримати, вказавши унікальний цифровий ідентифікатор об'єкта DOI (Digital Object Identifier). Його використовують майже всі зарубіжні журнали для ідентифікації своїх статей, видавництва ідентифікації своїх книг тощо, а з 2018 року його використання стало обов'язковим і для українських наукових видань, які мають статус фахових. Тому **пошук таких ідентифікаторів під час підготовки наукової статті до подання є обов'язком автора**, а після опублікування редакція бере на себе зобов'язання перед міжнародним агентством CrossRef періодично здійснювати пошук нових DOI для посилань в уже опублікованих матеріалах. DOI подається в кінці запису і повинен мати вигляд повної URL-адреси у формі <http://dx.doi.org/10.xxxx/xxxxx> чи <https://doi.org/10.xxxx/xxxxx>. При цьому посиланню не повинні передувати DOI: (чи doi:). DOI слід шукати в друкованій версії публікації (на початку чи в кінці) та на сторінці конкретної публікації в мережі Інтернет.

10. Під час зазначення авторства організації, якщо при цьому мають бути відомості про її належність до структури більш високого рівня, яка не є автором, або про належність до неї структури нижчого рівня (випадки, коли за національними вимогами під час опису їх указують через кому, а не через крапку з комою з проміжками до та після неї), зазначають лише назву цієї організації, додаючи *et al.* після переліку всіх авторів

11. За наявності у цитованих видань, наприклад журналів, інших перекладних назв, крім основної (наприклад української), латиницею, які зазвичай можна знайти в самому друкованому виданні, на його сайті чи у відповідному держреєстрі (<http://dzmi.informjust.ua>), необхідно використовувати назви латиницею, починаючи з англійської, а інші назви латиницею подавати, розділяючи їх між собою знаком «-» з проміжками до та після нього.

12. Перекладають на англійську: назви міст, назви установ, якщо вони є авторами твору чи розробниками стандарту або патентовласниками, країн під час опису патентів; транслітерують: назви видавництв, сторінки (с.) відображаються як «р.» або «pp.», знак № замінюють на «No.».

13. Знаки «-» (наприклад у діапазонах сторінок) замінюють на знак «>».

14. Архівні документи повністю перекладають англійською, назви пишуть повністю.

15. Застосовують такі переклади (їх скорочення):

Автореферат (канд., доктор.) дисертації – Abstract of Ph.D. (D.Sc.) dissertation;
 Аркуш (Арк.) – leaf;
 Без місця публікації (Б. м.) – No place (N.p.);
 Без року публікації (Б. р.) – No date (N.d.);
 Видавництво (Вид-во) – Publisher (Publ.);
 Випуск (Вип.) – Issue (Iss.);
 в 3 т. (і т. ін.) – in 3 vols.;
 голова – chief; переклад (пер.) – Translation (Transl.);
 Докторська (канд.) дисертація – D.Sc. (Ph.D.) dissertation;
 Копія – copy;
 Опис (Оп.) – description;
 редакційна рада (ред. рада) – editorial board (ed. board);
 редакція ((за) ред.) – editor(s) (ed. (eds));
 та ін. – et al.;
 Спецвипуск (Спецвип.) – Spec. iss.;
 Справа (Спр.) – file;
 Том (Т.) – Volum (Vol.);
 упорядник (упоряд.) – manager;
 Фонд (Ф.) – collection;
 частина (ч.) – part;
 3-тє вид. – 3d ed.

Інші переклади термінів можна побачити в ДСТУ 5127:2007 (http://metrology.com.ua/images/ntd/dstu_iso_5127_2007.zip).

16. Посилання на публікації у виданнях ХНУВС за 2018 рік і пізніше у міжнародному стандарті (латиницею) бажано оформляти з використанням лише назв англійською, а саме:

Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ – *Bulletin of Kharkiv National University of Internal Affairs* або *Visn. Hark. nac. univ. vnutr. sprav* (будь-який рік). Транслітеровані попередні назви: *Visnyk Universytetu vnutrishnikh sprav*, *Visnyk Natsionalnoho universytetu vnutrishnikh sprav*;

Право і безпека – *Law and Safety* або *Pravo Bezpeka* (будь-який рік);

Вісник Кримінологічної асоціації України – *Bulletin of Criminological Association of Ukraine* або *Visn. Kriminol. asoc. Ukr.* (будь-який рік). Транслітерована назва: *Visnyk Kryminolohichnoi asotsiatsii Ukrainy*;

Форум права (будь-який рік) – *Forum prava – Forum of law*.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ

Види джерел	Український стандарт	Гарвардський стандарт – латиниця
Книги з авторами (упорядниками)	1) Мельник К. Ю. Проблеми правового регулювання відносин службовців правоохоронних органів : монографія. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2009. 360 с.	1) Melnyk K.Yu., 2009. <i>Problems of ... (переклад) [Problemy pravovoho ... (транслітерація)]</i> . Kharkiv: Kharkivskiy natsionalnyi universytet vnutrishnikh sprav.
	2) Черкес М. Ю. Міжнародне право : підручник. 2-ге вид., стер. Київ, 2001. 284 с.	2) Cherkes M.Yu., 2001. <i>International law [Mizhnarodne pravo]</i> . 2nd ed., ster. Kyiv: Znannia.
	3) Воробей П. А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність : монографія / під ред. В. К. Матвійчука. Київ : Укр. акад. внутр. справ, 1996. 116 с.	3) Vorobei P.A., 1996. <i>Criminal ... (переклад) [Kryminalna ... (транслітерація)]</i> . Kyiv: Ukr. akad. un-t vnutr. sprav. (Ed.: Matviichuk V.K.).
	4) Кушнарєнко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів : підручник. 4-те вид., перероб. і допов. Київ : Знання, 2006. 334 с.	4) Kushnarenko N.M. and Udalova V.K., 2006. <i>Scientific ... (переклад) [Naukova ... (транслітерація)]</i> . 4th ed., pererob. i dopov. Kyiv: Znannia.
	5) Правова основа діяльності органів державної влади : зб. нормат. актів / упоряд. Любченко П. М. Харків : ФІНН, 2010. 303 с.	5) Liubchenko P.M. (manager), 2010. <i>Legal ... (переклад) [Pravova ... (транслітерація)]</i> . Kharkiv: FINN.

Види джерел	Український стандарт	Гарвардський стандарт – латиниця
	6) Бойцова Е. В., Ганкевич В. Ю., Муратова Э. С., Хайрединова З. З. Ислам в Крыму : Очерки истории функционирования мусульманских институтов. Симферополь : Элиньо, 2009. 432 с.	6) Boitsova E.V., Gankevich V.Yu., Muratova E.S. and Khairedinova Z.Z., 2009. <i>Islam in Crimea [Islam v Krymu]</i> . Simferopol: Elin`o.
	7) Бараненко Б. И., Кузнецов В. А. Взаимодействие уголовного розыска ГОРОВОД с другими службами и подразделениями органов внутренних дел в предупреждении преступлений. М., 1976. 118 с. (Труды Всесоюз. НИИ МВД СССР ; № 41).	7) Baranenko B.I. and Kuznetsov V.A., 1976. <i>Interaction ... (переклад) [Vzaimodeistvie (транслітерація)]</i> . Moscow: Vsesoiuznyi NII MVD SSSR.
	8) Закон України «Про Національну поліцію» : наук.-практ. комент. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. В. В. Сокуренька ; О. І. Беспалова, К. Ю. Мельник, О. О. Южно та ін. ; передм. В. В. Сокуренька. Харків, 2016. 408 с.	8) Sokurenko V.V. (ed.), 2016. <i>Law of ... (переклад) [Zakon ... (транслітерація)]</i> . Kharkiv: Kharkivskiy natsionalnyi universytet vnutrishnikh sprav.
Автором є організація	1) Україна в цифрах. 2007 : стат. зб. / Держ. ком. статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.	1) State Statistic Committee of Ukraine, 2008. <i>Ukraine in numbers. 2007 [Ukraina v tsyfrakh. 2007]</i> . Kyiv: Derzhavnyi komitet statystyky Ukrainy. Pp. 185-191.
Книга без автора	Style manual for authors, editors and printers. 5th ed. Canberra: Australian Government Publishing Service, 1994. 468 p.	<i>Style manual for authors, editors and printers</i> , 1996. 5th ed. Canberra: Australian Government Publishing Service.
Частини книг	1) Кожевникова В. О. Види правових режимів майна батьків та дітей // Сімейне право : підручник / за заг. ред. В. А. Кройтора та В. Ю. Євко ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2016. § 4 теми 10. С. 314–317.	1) Kozhevnykova V.O., 2016. Types of the legal ... (переклад) [Vydy pravovykh ... (транслітерація)]. In: Kroitor V.A. and Yevko V.Yu. (eds). <i>Family law [Simeine pravo]</i> . Kharkiv: KhNUVS. Pp. 314-317.
Багатотомний документ	1) Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.	1) Ushinskii K.D., 1983. <i>Human ... (переклад) [Liudyna ... (транслітерація)]</i> . Vol. 1. Kyiv: Radianska shkola.
	2) Франко І. Твори : у 50 т. Т. 45. Київ, 1986. 480 с.	2) Franko I., 1986. Works [Tvory]: in 50 vols. Vol. 45. Kyiv: Naukova dumka.
	3) Словник української мови : в 11 т. / ред.: Білодід І. К. ; Ін-т мовознавства АН УРСР. Київ : Наук. думка, 1970–1980.	3) Institute of linguistics of AS of USSR, 1970-1980. <i>Dictionary ... (переклад) [Slovyuk ... (транслітерація)]</i> : in 11 vols. Kyiv: Naukova dumka. (Ed.: Bilodid I.K.).
	4) Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН історії України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. С. 36–37.	4) Institute of History of Ukraine of NAS of Ukraine, 2005. <i>Encyclopedia ... (переклад) [Entsiklopedia ... (транслітерація)]</i> : in 10 vols. Vol. 9. Kyiv: Naukova dumka. Pp. 36-37. (Ed. board: Lytvyn V.M (chief) et al.).
Патент	1) Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416 ; заявл. 01.04.2004 ; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.	1) (англійською) Прізвище, ініціали винахідника, Організація-патентовласник, 2004. <i>A method of ... (переклад) [Sposib ... (транслітерація)]</i> . Ukraine. Pat. 76509.

Види джерел	Український стандарт	Гарвардський стандарт – латиниця
Стандарт	1) ДСТУ 7152:2010. Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Київ, 2010. 16 с.	1) (англійською) Організація-розробник, 2010. DSTU 7152:2010 <i>Information ... (повна назва, яка є в кожному стандарті)</i> . Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukrainy.
Стаття з журналу, газети (друкованих) – періодичних чи продовжуваних друкованих видань	1) Іщенко О. М., Вікторчук М. В. Проблеми визначення юридичної відповідальності посадових і службових осіб Фонду гарантування вкладів фізичних осіб в Україні, <i>Право і Безпека</i> . 2017. № 4 (67). С. 42–47.	1) Ishchenko O.M. and Viktorchuk M.V., 2017. Legal liability of officials and civil servants of Deposit Guarantee Fund in Ukraine [Problemy vyznachennia yurydychnoi vidpovidalnosti posadovykh i sluzhbovykh osib Fondu harantuvannia vkladiv fizychnykh osib v Ukraini]. <i>Pravo Bezpeka</i> , No. 4, pp. 42-47.
	2) Мозоль А. П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). <i>Вісник Університету внутрішніх справ</i> . 1999. Вип. 7, ч. 2. С. 112.	2) Mozol A.P., 1990. Migrants' ... (переклад) [Zlochynnist ... (транслітерація)]. <i>Visn. Hark. nac. univ. vnutr. sprav</i> [Visnyk Universytetu vnutrishnikh sprav], Iss. 7 part 2, p. 112.
	3) Мацегора К. Прозорі тарифи наповнять бюджет. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2016. 16 лип.	3) Matsehora K., 2016. Transparent ... (переклад) [Prozori ... (транслітерація)]. <i>Uriadovyi kurier</i> , 16 July.
Стаття з журналу (online)	1) Вільчик Т. Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. <i>Форум права</i> . 2016. № 1. С. 30–36. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf (дата звернення: 20.09.2016).	1) Vilchuk T.B., 2016. Responsibility ... (переклад) [Vidpovidalnist ... (транслітерація)]. <i>Forum prava – Forum of law</i> , [online] No. 1, pp. 30–36. Available at http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf [Accessed 20 September 2016].
	2) Axak N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. <i>Eastern-European Journal of Enterprise Technologies</i> . 2016. Vol. 4, No. 9 (82). P. 4–11. DOI: https://doi.org/10.15587/1729-4061.2016.75690 .	2) Axak N., 2016. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. <i>Eastern-European Journal of Enterprise Technologies</i> , [online] Vol. 4, No. 9 (82). pp. 4–11. https://doi.org/10.15587/1729-4061.2016.75690 .
Дисертація, автореферат дисертації	1) Черевко П. П. Створення юридичних осіб приватного права : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.	1) Cherevko P.P., 2008. Establishing ... (переклад) [Stvorennia ... (транслітерація)]. D.Sc. dissertation. V.M.Koretsky Institute of state and law of NAS of Ukraine.
	2) Савченко Л. А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.	2) Savchenko L.A., 1997. Personal ... (переклад) [Osobyisti ... (транслітерація)]. Abstract of Ph.D. dissertation. (англійською) Назва закладу, де працювала спецрада.
Матеріали конференцій	1) Борисова В. І. Зміст заповіту // Проблеми цивільного права та процесу : матеріали наук.-практ. конф., присвяч. пам'яті проф. О. А. Пушкіна (Харків, 27 трав. 2016 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. С. 20–24.	1) Borysova V.I., 2016. Contents of testament [Zmist zapovitu]. In: Kharkiv National University of Internal Affairs et al., <i>Problems of ... (переклад) [Problemy ... (транслітерація): materialy ... (транслітерація)]</i> . Kharkiv, 27 May. Kharkiv: Kharkivskiy natsionalnyi universytet vnutrishnikh sprav.

Види джерел	Український стандарт	Гарвардський стандарт – латиниця
Веб-сайт або веб-документ	1) Беззуб І. Чи потрібна Україні легалізація грального бізнесу: думки експертів // Центр досліджень соціальних комунікацій, СІАЗ НЮБ ФПУ : сайт. URL: http://nbuviap.gov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=2218:chi-potribna-ukrajini-legalizatsiya-gralnogo-biznesu&catid=8&Itemid=350 (дата звернення: 04.06.2018).	1) Bezzub I., 2018. <i>Whether legalization (переклад) [Chy potribna ... (транслітерація)]</i> . [online] (переклад) Social Communication Research Center et al. (якщо є Last updated ____). Available at http://nbuviap.gov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=2218:chi-potribna-ukrajini-legalizatsiya-gralnogo-biznesu&catid=8&Itemid=350 [Accessed 4 June 2018].
	2) Гетманцев Д. Лотерея в законі // ZN,UA : сайт / Дзеркало тижня. Україна. 28.09.2012. URL: http://gazeta.dt.ua/ECONOMICS/lotereya_v_zakoni_ne_minulo_y_14_rokiv_yak_v_ukrayini_zyavivsyia_zakon_pro_lotereyu_.html (дата звернення: 20.09.2016).	2) Hetmantsev D., 2012. <i>Lottery ... (переклад) [Lotereia ... (транслітерація)]</i> . [online] ZN,UA, Dzerkalo Tyzhnia, Ukraina. Available at http://gazeta.dt.ua/ECONOMICS/lotereya_v_zakoni_ne_minulo_y_14_rokiv_yak_v_ukrayini_zyavivsyia_zakon_pro_lotereyu_.html [Accessed 20 September 2016].
Архівні документи	1) Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки // ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія ; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.	1) Materials of ... (переклад). In: <i>Central ... (переклад)</i> , collection 1061 ...
	2) ЦДНТА України (Центр. держ. наук.-техн. архів України). Ф. Р-72. Оп. 2. К. 1–272. Од. зб. 1. 10 арк.	2) Аналогічно.
	3) Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Ф. Х (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк.	3) Аналогічно.
	4) [Праці П. К. Грімстед] // ЦДАВО України. Ф. 14. Оп. 7. Спр. 19. 284 арк.	4) Аналогічно.
	5) Науковий архів Інституту історії України НАН України. Ф. 2. Оп. 3. Спр. 170. № 1. Арк. 5. (План праці НДКІУ на 1924 р.).	5) Аналогічно.
Препринти	1) Протидія кіберзлочинності в фінансово-банківській сфері : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Харків, 23 квіт. 2013 р. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; Незалеж. асоц. банків України, Харків. банк. Союз – регіон. представник НАБУ. Харків : ХНУВС, 2013. 146 с. (Препринт / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; Незалеж. асоц. банків України, Харків. банк. Союз – регіон. представник НАБУ ; 2013).	1) Kharkiv ... (переклад), 2013. <i>Counteraction ... (переклад) [Protydiia ... (транслітерація): materialy ... (транслітерація)]</i> . Kharkiv, 23 April. Kharkiv: Kharkivskiyi natsionalnyi universytet vnutrishnikh sprav. (Preprint).

СПИСОК

СКОРОЧЕНЬ НАЗВ ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ

Центральні державні архіви

ЦЦАВО України – Центральний державний архів вищих органів влади та управління України
ЦДАГО України – Центральний державний архів громадських об'єднань України
ЦДАЗУ – Центральний державний архів зарубіжної україніки
ЦДЕА України – Центральний державний електронний архів України
ЦДАМЛМ України – Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України
ЦДІАК України – Центральний державний історичний архів України, м. Київ
ЦДІАЛ України – Центральний державний історичний архів України, м. Львів
ЦДНТА України – Центральний державний науково-технічний архів України
ЦДКФФА України – Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г. С. Пшеничного

Місцеві державні архіви

Держархів АР Крим – Державний архів в Автономній Республіці Крим
Держархів Вінниц. обл. – Державний архів Вінницької області
Держархів Волин. обл. – Державний архів Волинської області
Держархів Харків. обл. – Державний архів Харківської області
Держархів м. Києва – Державний архів міста Києва
Держархів м. Севастополя – Державний архів міста Севастополя
та ін.

Галузеві державні архіви

ГДА МО України – Галузевий державний архів Міністерства оборони України
ДА СБ України – Державний архів Служби безпеки України