

## ПРАВИЛА ПІДГОТОВКИ МАТЕРІАЛІВ ДО ПУБЛІКАЦІЇ В ЖУРНАЛІ «УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКА ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ В ФАРМАЦІЇ»

1. До розгляду приймаються оригінальні та інші види статей (до 10-11 сторінок), присвячені управлінню, економіці та забезпеченню якості в фармації. Перевага в опублікуванні надається статтям з економіки, менеджменту, управлінню якістю в фармації.

Текст статті друкується кеглем № 14 через 1,5 інтервали на аркуші формату А4 (поля: ліве – 3 см, праве – 1 см, верхнє та нижнє – по 2 см) і починається з таких даних: індексу УДК, ініціалів та прізвищ усіх авторів (рівняти по лівому краю), аотації українською мовою (з абзацу – текст аотації; з абзацу – **Ключові слова:** перелік ключових слів (понять) **через крапку з комою** у кількості 3-8). Далі з абзацу (через пропущений рядок) текст статті.

Згідно з постановою ВАК України № 7-05/1 від 15.01.2003 р. «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України» автори повинні дотримуватись загального плану побудови статті і виділяти обов'язкові елементи:

3.1. **ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ** у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими або практичними питаннями.

3.2. **АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ**, в яких започатковано вирішення даної проблеми і на які спирається автор.

3.3. **ВИДІЛЕННЯ НЕ ВИРІШЕНИХ РАНІШЕ ЧАСТИН ЗАГАЛЬНОЇ ПРОБЛЕМИ**, яким присвячена стаття.

3.4. **ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ (завдань) СТАТТІ**.

3.5. **ВИКЛАДЕННЯ ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ** (методів та об'єктів) з обґрунтуванням отриманих результатів.

3.6. **ВИСНОВКИ** з даного дослідження **ТА ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ ДОСЛІДЖЕНЬ** у даному напрямку.

3.7. **ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ**, розташованих за алфавітом (спочатку – роботи вітчизняних авторів, потім — закордонних). Посилання на джерела позначаються в тексті цифрами (у квадратних дужках). Джерела інформації позначаються індексом DOI. Перелік подається в двох формах: згідно з вимогами ДСТУ та міжнародної системи АРА з транслітерацією кирилических джерел.

4. Стаття супроводжується **трьома аотаціями**: українською (на початку статті), російською та англійською мовами (після статті, в кінці статті). Аотації повинні містити: індекс УДК, ініціали та прізвища всіх авторів, назву статті, ключові слова. Оформлення аотацій:

УДК...

Инициалы и фамилии авторов

Название статьи

АННОТАЦИЯ

Текст (с абзаца)...

Ключевые слова:

UDC...

Initials and surname of authors

Title of the article

RESUME

The view the constant....

Key words: ...

5. Формули сполук подаються **окремими файлами** у форматі CorelDraw (версія не пізніше 13); **діаграми та рисунки** – у форматі Excel або CorelDraw (версія не

пізніше 13); рисунки у вигляді фотографій можуть бути представлені файлами TIFF 300-600 dpi Gray Scale (256 градацій сірого), JPG не менше 1 Мб. Ширина графічного матеріалу повинна бути розміром 7,5 см або 15,0 см.

6. У статтях повинна використовуватись система одиниць СІ.

7. Таблиці повинні мати нумерацію і заголовки. Інформація, наведена у таблицях і на рисунках, не повинна дублюватися.

8. У статті не повинно бути автоматичних посилань на перелік джерел інформації.

9. Стаття подається до редакції у друкованому вигляді та в електронній копії. Друкований екземпляр статті оформляється так, як передбачено авторами всього графічного і текстового матеріалу, та підписується всіма авторами.

10. **Стаття супроводжується експертним висновком та направленням від організації** (для авторів НФаУ – це розпорядження «До друку» на друкованому варіанті статті за підписом відповідальної особи НФаУ та за свідчене печаткою). **Передбачається сліпе рецензування статей з дотриманням Декларації про конфлікт інтересів. Рецензент є членом редакційної колегії/ради журналу.**

11. До статті на окремому аркуші та в електронному вигляді додаються відомості про авторів, які містять: вчене звання, вчений ступінь; прізвище, ім'я та по батькові (повністю); місце роботи та посаду, яку обіймає автор; адресу для листування, номери телефонів і факсів, E-mail.

12. До статті автори додають письмову згоду («**АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР про передачу невиключних майнових прав на наукову статтю**») на її розміщення у відкритому доступі наукометричних баз.

13. Редакція залишає за собою право редакційної правки статті.

14. Статті, надіслані авторам на виправлення та узгодження оригінал-макету, повинні бути повернені до редакції не пізніше, ніж через 3 дні після отримання. В авторській коректурі допускається виправлення лише помилок набору. **Автори обов'язково надсилають електронною поштою письмове повідомлення про перевірку своєї статті на помилки і правильність поданої інформації. Після узгодження оригінал-макету всіма авторами та редакцією претензії з боку авторів редакція не приймає.**

15. Авторам після остаточного прийняття статті до редакції надсилається **Договір про надання послуг з редакційної підготовки наукової статті у журналі «Управління, економіка та забезпечення якості в фармації»**, який разом з квитанцією про оплату необхідно повернути (прислати поштою) до видавничого центру НФаУ (61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53).

16. До друкованого варіанту статті додається електронна копія мовою оригіналу та англійською мовою. Електронні варіанти статті, відомості про авторів та рисунки у форматі оригіналу обов'язково надсилаються по E-mail відповідальному секретарю. Автори обов'язково надають номер ORCID.

17. Статті, які плануються до друку англійською мовою, мають пріоритетність друку і подаються разом з україномовною версією. Вони обов'язково піддаються перевірці фахівцем і коригуються.

Статті приймаються відповідальним секретарем журналу Проскурнею О. М. (к. т. 8-0678631008,

E-mail: uek-journal@nuph.edu.ua або proskurniaolena@gmail.com).

**ШАНОВНІ АВТОРИ! Будьте уважні: п. 3.7 та п. 10 Правил змінено.**