



ВІСНИК

Хмельницького інституту регіонального управління та права

Науковий часопис "Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права" є періодичним науковим виданням з проблем правознавства, економіки та управління. Заснований у 2002 році.

Планована періодичність виходу – 4 рази на рік (лютий, травень, вересень, грудень).

Згідно з постановою Президії ВАК України від 15 січня 2003 року № 1-05/1 та від 10 грудня 2003 року № 1-05/10 науковий часопис "Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права" включений до переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватись результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук за такими напрямками: а) юридичні науки; б) економічні науки; в) державне управління.

У науковому часопису "Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права" статті розміщаються за такими основними рубриками:

РУБРИКИ ПРАВОВОГО СПРЯМУВАННЯ	РУБРИКИ ЕКОНОМІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ
1. Теорія та історія держави і права. 2. Конституційне право та процес. 3. Цивільне право та процес. 4. Господарське право та процес. 5. Трудове право та право соціального забезпечення. 6. Екологічне, земельне та аграрне право. 7. Адміністративне та фінансове право. 8. Кримінальне право та кримінологія. 9. Кримінальний процес та криміналістика. 10. Судоустрій, прокуратура та адвокатура. 11. Міжнародне право. 12. Філософія права. 13. Пропозиції до законодавства. 14. Нове в законодавстві.	1. Економічна теорія та історія 2. Механізми регулювання економіки 3. Кількісні методи в економіці. 4. Фінанси, грошовий обіг та кредит. 5. Світове господарство та міжнародні економічні відносини. 6. Економіка підприємства та управління виробництвом. 7. Економіка галузей господарства. 8. Економіка природокористування та охорони навколошнього природного середовища. 9. Демографія, економіка праці та соціальної політики. 10. Розміщення продуктивних сил і регіональна економіка.
РУБРИКИ УПРАВЛІНСЬКОГО СПРЯМУВАННЯ	ЗАГАЛЬНІ РУБРИКИ
1. Теорія та історія державного управління. 2. Механізми державного управління. 3. Державна служба. 4. Місцеве самоврядування.	1. Філософія, соціологія та політологія. 2. Мовознавство. 3. Екологія та безпека життєдіяльності. 4. Фізичне виховання. 5. Наукове життя. 6. Проблеми освітньої діяльності та методика викладання. 7. Рецензії. 8. Персоналії. 9. Новини книжкової поліці.



**ВИМОГИ ДО МАТЕРІАЛІВ,
ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДЛЯ ОПУБЛІКУВАННЯ
У НАУКОВОМУ ЧАСОПИСУ “ВІСНИК ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ІНСТИТУТУ
РЕГІОНАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА”**

1. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ:

- 1.1. Стаття повинна мати високий науковий рівень.
- 1.2. За змістом стаття повинна відповідати вимогам постанови Президії ВАК України "Про підвищення вимог до фахових видань, віднесених до переліків ВАК України" від 15.01.2003 р. № 7-05/1 (Бюлєтень ВАК України. – 2003. – № 1. – С. 2.). Зокрема, у ній повинні міститись такі елементи:
 - а) постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
 - б) аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які опирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується дана стаття;
 - в) формулювання цілей статті (постановка завдання);
 - г) виклад основного матеріалу дослідження з новим обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
 - г') висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

2. ВИМОГИ ДО ОБСЯГУ:

- 2.1. Обсяг матеріалів, які автори подають для публікації наукової статті – від 0,3 до 0,5 ум. друк. арк. (12 000 – 20 000 друк. знаків, включаючи пробіли). Орієнтовний посторінковий обсяг складає: мінімум – 7 сторінок, максимум – 12 сторінок, які оформлені у відповідності з вимогами.
- 2.2. Обсяг матеріалів, які автори подають для публікації рецензії – до 0,3 ум. друк. арк. (до 12 000 друк. знаків, включаючи пробіли). Орієнтовний посторінковий обсяг – до 7 сторінок, які оформлені у відповідності з вимогами.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАТЕРІАЛІВ:

- 3.1. Матеріали оформляються українською мовою. Як виняток, за попереднім погодженням з редакційною колегією автор може подати матеріал іноземною мовою.
- 3.2. До редколегії автором одночасно подається роздрукованій (у 2-х примірниках) і комп'ютерний варіанти матеріалів.
- 3.3. На початку статті в правій частині подається інформація про автора (прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь та вчене звання).
- 3.4. Назва статті подається після інформації про автора з вирівнюванням по центру сторінки. Назва статті виділяється напівжирним шрифтом.
- 3.5. Ключова термінологія та основні положення статті по тексту може виділятися напівжирним шрифтом та (або) курсивом.
- 3.6. Посилання на літературні джерела оформляються звичайною посторінковою виноскою.
- 3.7. Перелік використаних джерел подається в алфавітному порядку в кінці тексту після слова "Література:". Оформлення списку літератури здійснюється згідно вимог ВАК України (Див.: Форма 23, затверджена наказом ВАК України від 21 березня 1997 року № 121) та відповідних державних стандартів.
- 3.8. Після списку літератури автор зазначає структурний підрозділ вищого навчального закладу чи наукової установи, який дав рекомендацію до друку вказаних матеріалів, а також дату та номер протоколу в якому закріплено це рішення.
- 3.9. В кінці тексту автор (автори) повинен поставити дату виконання роботи та підписати матеріали, що подаються до друку.



3.10. Нумерація сторінок робиться олівцем зверху з правого боку лише на роздрукованому паперовому варіанті. Нумерація в електронному варіанті непотрібна.

3.11. Текст подається з вирівнюванням по ширині сторінки, з відступом від лівого краю – 1,25 см.

3.12. Поля в статті: верхнє, нижнє, праве - 2 см. та ліве - 3 см.

3.13. Шрифт: Times New Roman, розмір шрифту (кегль) – 14, міжстроковий інтервал 1,5.

3.14. При оформленні комп'ютерного варіанта статті обов'язково слід дотримуватися таких правил:

3.14.1. Робота подається в електронному варіанті на дискеті 3,5 дюйма в форматі RTF для Microsoft Word для Windows версії 7.0 чи нижче

3.14.2. В електронному варіанті матеріалу не може бути переносу слів а також макросів.

3.14.3. Абзац робиться не пробілами (space), а лише функцією:

"ФОРМАТ / АБЗАЦ / ОТСТУП / СЛЕВА / Первая строка".

3.14.4. Ілюстрації, малюнки, фотокартки скануються з дозволяючою здатністю 300 точок на дюйм (масштаб 1:1, а при зменшенні масштабу пропорційно збільшується дозволяюча здатність), зберігаються у файлі формату TIF чи JPG.

Зразок оформлення статті:

*Автор І. П/б,
посада, науковий ступінь, вчене звання*

НАЗВА СТАТТИ

Основний виклад матеріалу [1, 13].

Література:

1. Автор книжки. Найменування книжки. – Місто видання: Видавництво, Дата випуску. – Кількість сторінок с.
2. Автор статті. Найменування статті // Найменування журналу. – Рік видання. - № число. – С. зазначення сторінок, на яких розміщена стаття.
3. Найменування закону: вид нормативно-правового акту, дата прийняття, його номер // Місце офіційного опублікування.
4. Найменування статті чи книжки в Інтернеті <www.adresca.com>.

*Стаття рекомендована до друку такою-то кафедрою такого-то навчального чи
наукового закладу (протокол № *** від “__” ____ 200_ року)*

4. ПОРЯДОК ПОДАЧІ МАТЕРІАЛІВ ДО РЕДАКЦІЙНОЇ КОЛЕГІЇ:

4.1. Зі статтею обов'язково надається завірені у відповідному порядку **рекомендація кафедри (відділу)** вищого навчального (наукового) закладу про прийняття до друку та рецензія кандидата чи доктора наук з відповідної спеціальності (для аспірантів, здобувачів - рецензія наукового керівника), а також одноразово **фотографія автора** (розміром не менше, ніж 3x4).



4.2. До статті додається заявка такого змісту:

ЗАЯВКА

на розміщення статті у науковому часопису "Вісник
Хмельницького інституту регіонального управління та права"

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Місце роботи, посада _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Назва статті _____

Пропонована рубрика _____

Службові адреса, номер телефону, факс, ел. пошта _____

Домашні адреса, номер телефону, факс, ел. пошта _____

Підтверджую своє бажання розмістити статтю у науковому часописі "Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права". Погоджуюсь з усіма висунутими редакційною колегією вимогами щодо змісту, обсягу, оформлення і порядку подачі матеріалів.

Дата _____ підпис _____

4.3. До заявки обов'язково додається копія квитанції про оплату за розміщення матеріалів у науковому часопису "Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права" суми, вирахованої відповідно до п. 4.8.

4.4. Статті, що не відповідають усім вказаним вимогам **не розглядаються та не рецензуються**.

4.5. Редакція залишає за собою право на додаткове рецензування, редагування, скорочення і відхилення статей. Редакційна колегія може за погодженням з автором статті

4.6. Публікація матеріалів у науковому часопису "Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права" здійснюється на оплатних засадах. Вартість однієї сторінки друку (при цьому, за одну сторінку вважається як повна так і неповна сторінка), що виконана відповідно до зазначених вимог складає – **12 гривен**.

4.7. **Загальна сума оплати вираховується шляхом множення кількості сторінок статті на вартість однієї сторінки.** Так, наприклад, коли обсяг статті автора, яка оформлена відповідно до зазначених у п. 3 вимог, складає 9 сторінок, то вартість розміщення матеріалів у науковому часопису "Вісник Хмельницького інституту регіонального управління та права" дорівнюватиме: $9 \times 12 = 108$ гривен 00 коп.

Визначена таким чином сума повинна бути перерахована на рахунок **26003300101761 в Укрсоцбанку м. Хмельницького МФО 315018 ЗКПО 14163438 з поміткою "За розміщення статті у Віснику (П.І.Б.)".**

4.8. Автор, який подав матеріали до редакційної колегії вважається таким, що погоджується на подальше безплатне розміщення своїх матеріалів на сайті Хмельницького інституту регіонального управління та права з дотриманням при цьому усіх його авторських прав.



5. КООРДИНАТИ РЕДАКЦІЙНОЇ КОЛЕГІЇ:

Головний редактор –
доктор юридичних наук, професор

Кондратьєв Радомир Іванович

Заступник головного редактора з управлінських наук
кандидат наук з державного управління, доцент

Олуйко Віталій Миколайович

Заступник головного редактора з правових наук
кандидат юридичних наук, доцент

Стефанчук Руслан Олексійович

Заступник головного редактора з економічних наук
кандидат економічних наук, доцент

Синчак Віктор Петрович

Відповідальний секретар –
кандидат юридичних наук, доцент

Білоусов Юрій Валерійович

29005, Україна, м. Хмельницький, вул. Театральна, 8.
Тел./факс:(0382) 76-57-95.

nauka@hirup.km.ua; labor@hirup.km.ua; hirup@ukr.net
www.hirup.km.ua

ЩИРО СПОДІВАЄМОСЬ НА ПЛІДНУ СПІВПРАЦЮ!



Редакційна колегія