

## **ВИМОГИ** **щодо оформлення і подання статей до журналу «Архіви України»**

Журнал «Архіви України» – науково-практичне видання, яке виходить шість разів на рік. Основна його проблематика – огляд архівних джерел; висвітлення теорії і практики архівної справи, а також питань з архівознавства, документознавства, археографії, джерелознавства та інших спеціальних історичних дисциплін.

Редакційна колегія журналу запрошує до співробітництва науковців, працівників архівних установ, докторантів, аспірантів, здобувачів наукового ступеня. **Аспіранти і здобувачі обов'язково надають скановану першу сторінку статті з візою наукового керівника «До друку».**

До друку приймаються статті, що мають наукову та практичну цінність. Автор має право представити в один номер тільки одну статтю, що раніше не публікувалася. Якщо стаття має кількох авторів, то їх кількість не повинна перевищувати трьох осіб.

Подані на розгляд редакційної колегії **статті повинні відповідати вимогам** пункту 3 Постанови Президії Вищої атестаційної комісії України від 15. 01. 2003 р. № 7-05/1 «Про підвищення вимог до фахових видань, внесених до переліків ВАК України» і містити такі елементи:

- постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями;
- аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;
- формулювання цілей статті (постановка завдання);
- виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;
- висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у цьому напрямку.

**Статті приймаються лише в електронному варіанті.**

**Вимоги** до електронного варіанта: файл у форматі doc. Шрифт Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал – 1,5. Поля: ліве – 3 см, праве – 1, 5 см, нижнє і верхнє – по 2 см.

Обсяг статті не повинен перевищувати 12 сторінок (0,5 авторського аркуша).

**Послідовність розміщення елементів статті:**

1. УДК подають першим рядком ліворуч (команда – вирівнювання по лівому краю тексту).
  2. Ініціали, прізвище автора, а нижче – назву публікації подають по центру прописними (заголовними) літерами жирним накресленням одним абзацом (команда – вирівнювання по центру).
  3. Анотацію українською мовою розміщують перед текстом публікації після її назви (обсяг – не більше 80–100 слів).
  4. Ключові слова (від трьох до восьми) подають окремим рядком після анотації, позначаючи: «**Ключові слова**» (їх виділяють жирним накресленням).
- До тексту подають також назву публікації та анотацію до неї **англійською мовою** (машинний переклад не допускається), які вміщують наприкінці публікації.

Окремим файлом подають **відомості про автора:** повні прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи (навчання), посада, робоча і домашня адреси (з індексом), мобільний телефон, електронну адресу.

## **Вимоги до оформлення приміток і бібліографічних посилань:**

1. Бібліографічні посилання розміщують наприкінці тексту автоматично (діалогове вікно «Виноски» з параметрами: кінцеві виноски; формат номерів «1, 2, 3...»; нумеровані списки продовжити). Знак виноски ставлять **перед розділовим знаком** (крапкою, комою, крапка з комою, двокрапка), а не після нього.

**Бібліографічні посилання повинні бути оформлені згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».** У стандарті також подані особливості складання бібліографічних посилань на архівні документи та електронні ресурси.

2. Змістові примітки (коментарі, уточнення) оформляють за допомогою посилань автоматично внизу відповідної сторінки (діалогове вікно «Виноски» з параметрами: виноски – внизу сторінки, формат – інший – символ зірочка (\*, \*\*, \*\*\*, \*\*\*\*)). Якщо на одній сторінці приміток більше, ніж три, то четверта і наступні позначаються арабськими цифрами з зірочкою, наприклад: <sup>4\*</sup>, <sup>5\*</sup> і т. д.

**Скорочення слів і словосполучень**, крім загальноприйнятих, не допускається.

При скороченні слів потрібно дотримуватися вимог ДСТУ 3582:2013 «Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила».

Редакційна колегія залишає за собою право на редагування, скорочення статті, уточнення її назви, а також відхилення рукопису, якщо його зміст і оформлення не відповідають вимогам щодо наукових статей.

Ненадруковані матеріали авторам не повертаються.

Редакційна колегія не несе відповідальності за викладену в статті інформацію, а також не завжди може погоджуватися з позицією автора.

Автори особисто відповідають за точність наведених у статті даних, цитат, статистичних матеріалів тощо, а також за те, що в матеріалах не містяться дані, які не підлягають відкритому оприлюдненню.

**УВАГА! Розміщення статті у журналі є безкоштовним. Авторський гонорар не виплачується.**

Автору (або авторам) статті надається один авторський примірник.

**У разі передруку матеріалів посилання на «Архіви України» зі вказівкою вихідних даних є обов'язковим.**

**Контактні телефони:** +380 (44) 275-35-66, 0982160685, 0638293989.

**E-mail:** wladyan@i.ua; isobko@i.ua.