

**ВИМОГИ до рукописів, що надаються до опрацювання у  
ВД «Академперіодика» НАН України**

Для прийняття рукопису до Видавничого дому «Академперіодика» Національної академії наук України автор (або уповноважена автором відповідальна особа) подають:

Обов'язково:

- текст рукопису в електронному вигляді з усім ілюстративним та додатковим матеріалом, покажчиками, змістом тощо;
- коротку анотацію (до 800 знаків українською та англійською мовами);
- повну назву роботи (українською та англійською мовами);
- список літератури, оформлений відповідно до стандартів (наприклад, ДСТУ 8302:2015, APA) українською та англійською мовами для коректного відображення роботи у цифрових наукометричних системах та присвоєння DOI;
- додатки, покажчики (за наявності) — окремими файлами;
- проєкт, до якого подано роботу, або вид видання (наприклад, «Наука для всіх», «Українська наукова книга іноземною мовою», словник, довідник, наукова монографія тощо) — українською та англійською мовами;
- повну офіційну назву установи, яка подає роботу (українською та англійською мовами);
- інформацію щодо контактної особи (телефон, електронна пошта тощо);
- для робіт працівників НАН України — витяг з протоколу засідання вченої ради установи з рекомендацією роботи до друку.

Бажано:

- рецензії на роботу (дві або три, зовнішня та внутрішні);
- для робіт, що виконуватимуться на умовах державного замовлення, — рекомендацію Бюро відповідного відділення НАН України;
- фото та коротку довідку про автора / колектив авторів (українською та англійською мовами) із зазначенням цифрових ідентифікаторів Scopus, Web of Science, ORCID, Google Scholar та ін.;

- довідки про усіх рецензентів (українською та англійською мовами) із зазначенням цифрових ідентифікаторів Scopus, Web of Science, ORCID, Google Scholar та ін.

### **Структура рукопису**

Рукописи до ВД «Академперіодика» НАН України необхідно подавати в електронному варіанті.

**Текст** набирається в редакторі Word for Windows, шрифт Times New Roman, розмір кегля 14. Міжрядковий інтервал 1,5; ширина усіх берегів — 2,0 см.

**Нумерація сторінок** наскрізна по всьому рукопису.

**Таблиці** повинні бути пронумеровані за порядком їх розташування в тексті та мати назву. Нумерація складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Набирати таблиці необхідно у програмах Word або Excel. Примітки та виноски до таблиці слід друкувати безпосередньо під нею. Розмір шрифту тексту таблиць може бути зменшений (до 8—10 pt).

**Ілюстрації** повинні бути пронумеровані за порядком їх розташування в тексті та мати назву. Нумерація складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою. **В електронному вигляді ілюстрації повинні бути виконані високоякісно, збережені у форматах \*.tif, \*.eps або \*.jpg.** Рисунки потрібно виконувати у програмах Corel Draw 11/12/13, Adobe Illusrator 7,0/10 і представляти у векторній графіці у форматі \*.eps. Можна подавати рисунки, зроблені у програмах Word або Excel. Растрові рисунки (фотографії або скановані рисунки) — у форматі \*.tif із роздільною здатністю не менше ніж 300 dpi (1:1, grayscale або СМΥК), а якщо рисунок однобітовий (bitmap) — 1200 dpi.

Якщо **фотографії** в електронному вигляді у автора відсутні, потрібно надати паперовий оригінал гарної якості.

Кожну **таблицю та ілюстрацію** необхідно подавати у окремому файлі. Усі окремі файли таблиць і рисунків треба скласти в папки по розділах та назвати їх відповідно до нумерації в тексті. Підписи до таблиць та ілюстрацій

додатково потрібно подавати в окремому файлі. На кожну таблицю та ілюстрацію у тексті обов'язково має бути покликання.

**Формули.** На відміну від рисунків і таблиць, формули належать не до ілюстративного матеріалу, а до тексту і розміщуються одразу після покликання на них. Варто пам'ятати, що за правилами художньо-технічного оформлення сторінка або колонка не можуть починатися формулою.

**Прості формули** набирають у режимі набору тексту з використанням команд «верхній і нижній індекси, вставка символу». Усі математичні знаки відділяють нерозривними пробілами з обох боків.

Підготовка **складних формул** виконується у спеціальних формульних редакторах Equation і MathType (бажано не використовувати в одному документі різні формульні редактори). Неприпустимо використовувати в одній формулі (математичному або логічному виразі) символи, введені у формульному редакторі, і символи, введені без використання редактора формул. Для введення складних рівнянь у MS Word слід використовувати редактор Microsoft Equation. Повніша та потужніша версія Equation — редактор формул MathType. Word 2007 (2010) дає змогу розміщувати формули без використання математичного редактора MathType. Однак під час перенесення рукопису формату Word у макет в програмі InDesign формули автоматично трансформуються у векторні об'єкти, непридатні для поліграфічного відтворення. Тому так формули створювати не варто. Також неприпустимо використовувати скановані формули (як зображення). У такому випадку верстальник змушений повторно набирати всі формули в MathType, і підготовка публікації займає більше часу через набір і додаткову перевірку.

**Робота з літературою (покликаннями).** Покликання на цитовані чи додаткові джерела можуть бути зроблені у вигляді посторінкових виносок або переліків посилань. Дублювати опис джерел із виносок у вигляді позатекстового переліку не потрібно. Усі наведені джерела треба перевіряти (чи відкривається електронне покликання і чи правильно описано джерело).

У випадку подання цитованих джерел у посторінкових виносках повний опис джерела наводимо тільки у першому випадку, за першого згадування. Далі

подаємо його скорочений опис, достатній для однозначного ідентифікування. DOI подаємо тільки у вигляді повного гіперпосилання, жодних скорочень (напр.: <https://doi.org/10.15407/vism2023.06.100>).

**Позатекстовий перелік покликань** може бути укладений за різними **стандартами**, адже традиційно у різних галузях науки послуговуються різними стандартами. Яким би стандарт не був, усі джерела повинні бути оформлені чітко за принципами і правилами обраного стандарту. Бажані варіанти: ДСТУ 8302:2015 і APA. Усі правила і приклади зазвичай можна знайти в обраному стандарті.

Позатекстовий перелік може бути **нумерованим (порядкова нумерація за згадуванням)**. Тоді посилання у тексті здійснюємо на номер у переліку, подаючи його у квадратних дужках. За потреби зазначаємо конкретну сторінку або вказуємо сторінковий інтервал.

Також перелік може бути **нунумерованим**. Тоді він має бути складеним **за абеткою**, а покликання здійснюється у вигляді так званого півкоду, коли у круглих дужках зазначається прізвище цитованого автора (прізвища кількох авторів) і рік виходу цитованої праці. У випадку збігу прізвища і року в кількох працях для розрізнення їх застосовуємо літери англійської абетки, напр.: (Радченко, 2022a; Радченко, 2022b; Радченко, 2022c).

На всі джерела у переліку покликань повинні бути покликання у тексті. Якщо автор має потребу / бажання подати інші джерела, дотичні, але не згадані у тексті, з них формуємо **окремий перелік** (Рекомендована література, Додаткові джерела, Радимо прочитати тощо).

У будь-якому випадку до переліку покликань **не варто** вносити енциклопедії, словники, підручники, архівні матеріали, неопубліковані дисертації (без відкритої повнотекстової версії у мережі Інтернет), законодавчі акти та звіти. Їхні описи мають бути вміщені у посторінкових покликаннях.

У переліку покликань неприпустимі дублювання.

Обов'язково потрібно звертати увагу на **місце видання** та подавати його без скорочень.

Просимо не вносити до бібліографічних списків джерела, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерела іншими мовами, якщо вони опубліковані на території Росії, Білорусі та Ірану! Те саме стосується відповідних цитувань у тексті.

**Зміст роботи** має відповідати рубрикації поданого тексту.

**Додатки, покажчики** (за наявності) мають бути оформлені відповідно до науково-технічних вимог та подані окремими файлами у Word або Excel. Якщо у роботі заплановані іменний покажчик, покажчик географічних назв тощо, до файлу варто додати перелік особистостей, назв і т. ін. (без вказування сторінок у тексті).