

ВИМОГИ ДО РУКОПИСІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ДО ОПРАЦЮВАННЯ У ВИДАВНИЧИЙ ДІМ «АКАДЕМПЕРІОДИКА» НАН УКРАЇНИ

Видавнича продукція НАН України повинна відповідати чинному законодавству, зокрема Законам України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про медіа», «Про академічну доброчесність», а також галузевим нормативним документам та рекомендаціям і розпорядним документам НАН України.

У разі видання роботи у кількох частинах (томах) до розгляду одночасно подаються всі частини видання. Рукопис повинен бути завершеним твором і не може доповнюватись та кардинально опрацьовуватись автором / авторами або відповідальним редактором видання після подання роботи до ВД «Академперіодика» НАН України.

Під час редакційно-видавничої підготовки твору у Видавничому домі «Академперіодика» припустимим є внесення у нього авторських виправлень тільки редакційного характеру (на етапі верстки — не більш як 15 %). Якщо виправлень більше, ВД залишає за собою право звернутись до Науково-видавничої ради НАН України з клопотанням щодо зняття роботи з плану відповідного року і повернення її на доопрацювання.

Для прийняття рукопису до Видавничого дому «Академперіодика» Національної академії наук України автор (або уповноважена автором / авторським колективом відповідальна особа) обов'язково подає такий **комплект документів**:

- рукопис в електронному вигляді, що має містити: повний текст з усім ілюстративним та додатковим матеріалом, покажчики (за наявності), зміст. Зміст роботи має відповідати рубрикації поданого тексту. Додатки, покажчики повинні бути оформлені відповідно до науково-технічних вимог Видавничого дому «Академперіодика» 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);

- весь ілюстративний матеріал (фото, рисунки) у вигляді окремих файлів у форматах *.tif, *.eps або *.jpg з підписами. Неприпустимо подавати ілюстрації у редакторі Word;
- коротку анотацію (до 800 знаків українською та англійською мовами);
- повну назву роботи (українською та англійською мовами);
- повну офіційну назву установи, яка подає роботу (українською та англійською мовами) та її ROR;
- фото та коротку довідку про автора / колектив авторів (українською та англійською мовами) із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання (за наявності), цифрових ідентифікаторів Scopus, Web of Science, ORCID, Google Scholar та ін.;
- інформацію щодо контактної особи (телефон, електронна пошта тощо);
- рецензії на роботу (дві або три, зовнішня та внутрішні);
- довідки про усіх рецензентів (українською та англійською мовами) із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання (за наявності), цифрових ідентифікаторів Scopus, Web of Science, ORCID, Google Scholar та ін. цифрових ідентифікаторів;
- для робіт, що виконуватимуться в межах плану підготовки і випуску видавничої продукції НАН України, необхідно надати рішення Бюро відповідного відділення НАН України (див. Порядок конкурсного відбору журналів НАН України та рукописів творів для підготовки та випуску видавничої продукції НАН України. URL: <https://nvd-nanu.org.ua/pro-zatverdzhennya-poryadku-konkursnogo-vidboru-zhurnaliv-nan-ukrayiny-ta-rukopysiv-tvoriv-dlya-pidgotovky-ta-vypusku-vydavnychoyi-produkcziyi-nan-ukrayiny/>);
- для інших робіт працівників НАН України: а) витяг з протоколу засідання вченої ради установи НАН України з рекомендацією роботи до друку; б) лист-клопотання від установи НАН України;

- заповнену усіма співавторами декларацію автора академічного твору (див. додаток 7 до Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Видавничому домі «Академперіодика» Національної академії наук України. URL: <https://akademperiodyka.org.ua/uk/news/implementation-of-the-principles-of-academic-integrity/>);
- список літератури, оформлений відповідно до стандартів (наприклад, ДСТУ 8302:2015, APA, Harvard, NLM) українською та англійською мовами для коректного відображення роботи у цифрових наукометричних системах та реєстрації DOI (ВД «Академперіодика» підтримує ініціативу відкритого цитування I4OC).

Коли ВД «Академперіодика» отримає **повний комплект** цих документів, текст рукопису буде перевірений на наявність некоректних текстових запозичень та використання ШІ відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» та політики ВД «Академперіодика». У випадку виявлення фактів порушення академічної доброчесності (включаючи плагіат й самоплагіат) текст рукопису буде повернуто автору / співавторам або відповідному відділенню НАН України (у разі подання роботи до плану підготовки і випуску видавничої продукції НАН України).

Структура рукопису

Рукописи до ВД «Академперіодика» НАН України необхідно подавати виключно в електронному варіанті. Роботу треба надіслати на електронну пошту druk@nas.gov.ua у вигляді архіву, названого за прізвищем першого автора або відповідального редактора рукопису. Назву архіву, всіх папок і файлів у ньому слід писати англійською мовою. Архів має складатись із папок: Title (титульна сторінка, зворот титульної сторінки, зміст); Charter_ № (де № — номер розділу) — окремі папки для кожного розділу, де вкладено текст розділу, папку з таблицями (Table, №) та папку з ілюстраціями і підписами до них (Pictures_№); можуть бути також папки Index для покажчиків та Appendix для додатків; Info —

папка з додатковою інформацією (список літератури українською та англійською мовами, інформація про авторів та рецензентів, анотації двома мовами).

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.

На кожную *таблицю та ілюстрацію* у тексті обов'язково має бути покликання. 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 мають 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 тощо 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 CMYK), 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 скласти в папки по розділах та назвати їх відповідно до нумерації в тексті. Підписи до таблиць додатково подати в окремому файлі.

Формули. На відміну від рисунків і таблиць, формули належать не до ілюстративного матеріалу, а до тексту і розміщуються одразу після покликання на них. 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 формульному редакторі MathType. Неприпустимо використовувати в одній формулі (математичному або логічному виразі) символи, введені у формульному редакторі, і символи, введені без використання редактора формул, а також використовувати скановані формули (як зображення). Наголошуємо, що нехтування цією вимогою призведе до втрати часу й ресурсів автора та редактора, адже ці формули доведеться перенабирати на етапі верстки.

Робота з літературою (покликаннями)

Звертаємо увагу авторів, що сучасні наукові підходи до бібліографічного опрацювання літературних джерел та відповідного представлення їх у міжнародному просторі не передбачають механічного наповнення бібліографії застарілими роботами, де є лише згадування про предмет наукових розвідок. Наполегливо рекомендуємо у монографіях представляти власні результати та світовий науковий доробок за 3—5 останніх років.

Покликання на цитовані чи додаткові джерела (енциклопедії, словники, довідники, зокрема статистичні, визначники, нормативні документи, класичні праці з досліджуваного питання, матеріали медіа чи соцмереж, відсутні у відкритому доступі рукописи, зокрема дисертаційні роботи чи наукові звіти) 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, без жодних скорочень (напр.: <https://doi.org/10.15407/visn2023.06.100>).

Позатекстовий перелік покликань може бути укладений за різними стандартами, якими традиційно послуговуються у різних галузях науки. Яким би

стандарт не був, усі джерела повинні бути уніфіковані за принципами і правилами обраного стандарту (правила оформлення і приклади зазвичай можна знайти інструкції до нього). Бажані варіанти: ДСТУ 8302:2015 і АРА. 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 нумерованим. 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, 2022а; Радченко, 2022b; Радченко, 2022с).

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).

До переліку покликань не варто вносити нормативно-правові акти, енциклопедії, словники, підручники, неоприлюднені дисертації (без відкритої повнотекстової версії у мережі Інтернет) та звіти установ, описи яких уміщені у посторінкових покликаннях.

У переліку покликань неприпустимі дублювання. Обов'язково потрібно звертати увагу на місце видання та подавати його без скорочень.

У випадку оформлення переліку за допомогою ШІ автор / співавтори повинні власноруч перевірити кожне джерело і вказати про це в декларації автора академічного твору.

Наполегливо радимо не вносити до бібліографічних списків джерела, опубліковані російською мовою після 2014 року в будь-якій країні, а також джерела іншими мовами чи переклади видань, якщо вони опубліковані на території РФ, Білорусі та Ірану: у цьому випадку ліпше дати покликання на першоджерело. Те саме стосується відповідних цитувань у тексті. Винятком

можуть слугувати архівні джерела та, за відсутності аналогів актуальних публікацій іншими мовами, умотивовані випадки використання та цитування таких джерел.

За необхідності наведення цитат з видань, випущених російською мовою, бажано перекласти їх мовою основного тексту книги (якщо мова першоджерела не є предметом дослідження або не несе додаткової інформації, необхідної для дослідження).

Після виконання апробації рукопису з програмною перевіркою неправомірних текстових запозичень та/або застосування ШІ ВД «Академперіодика» НАН України ухвалює рішення:

1) про включення рукопису до проєкту плану підготовки і випуску видавничої продукції НАН України (прийняття в роботу поза планом);

2) повернення рукопису автору / співавторам на доопрацювання х можливістю включення до плану підготовки і випуску видавничої продукції НАН України (прийняття в роботу);

3) відмову у включенні до плану підготовки і випуску видавничої продукції НАН України і повернення рукопису до відповідного відділення НАН України або відмову у прийнятті в роботу.

Про ухвалені рішення ВД «Академперіодика» НАН України повідомляє особу, вказану як контактну у поданих документах.