

ПОЛОЖЕННЯ
про збірник «Науковий вісник Львівського державного
університету внутрішніх справ»
(серія юридична, економічна, психологічна, спецвипуск)

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення регламентує підготовку та випуск збірника наукових праць «Науковий вісник (серія юридична, економічна, психологічна, спецвипуск) Львівського державного університету внутрішніх справ» (далі – Науковий вісник).

1.2. **Науковий вісник** є збірником наукових праць (статей), який має статус вітчизняного фахового, видається українською мовою з анотуванням статей російською та англійською мовами; за цільовим призначенням – це періодичне наукове видання, за сферою розповсюдження – загальнодержавне видання, розраховане на чітко зазначену категорію читачів – наукові, науково-педагогічні працівники, практичні працівники правоохоронних та правозахисних структур, економісти, психологи; програмні цілі – висвітлення питань наукового, навчального та практичного спрямування, ознайомлення з результатами досліджень у різних сферах науки і практики.

1.2.1. **Серія юридична** – зареєстровано у Міністерстві юстиції України (свідоцтво серії КВ № 11429-302Р від 04.07.2006 р.); обсяг – до 20 умовних друкарських аркушів, періодичність – 3 рази на рік. У 2009 році змінено обсяг до 30 умовних друкарських аркушів, періодичність – 4 рази на рік (лист від 16.12.2009 № 18456-0-33-09-32), а в 2014 році – перереєстровано (свідоцтво серії КВ № 21093-10893 ПР від 14.11.2014).

1.2.4. **Спецвипуск** – включено у Перелік фахових наукових видань України за закритою тематикою в галузі юридичних наук з проблем оборони, національної безпеки та оборонно-промислового комплексу України (наказ Вищої атестаційної комісії України № 38/08-т від 14.12.2006); обсяг – до 20 умовних друкарських аркушів, періодичність – 1-2 рази на рік.

1.2.2. **Серія економічна** – зареєстровано у Міністерстві юстиції України (свідоцтво серії КВ № 12093-964Р від 14.12.2006) та перереєстровано у 2014 році (свідоцтво серії КВ № 21091-10891 ПР від 14.11.2014); обсяг – до 20 умовних друкарських аркушів, періодичність – 2 рази на рік.

1.2.3. **Серія психологічна** – зареєстровано Міністерством юстиції України (свідоцтво серії КВ № 12094-965Р від 14.12.2006) та перереєстровано у 2014 році (свідоцтво серії КВ № 21092-10892 ПР від 08.12.2014); обсяг – до 20 умовних друкарських аркушів, періодичність – 2 рази на рік.

1.3. Засновником видання є Львівський державний університет внутрішніх справ.

2. Мета Наукового вісника

2.1. Метою видання Наукового вісника є популяризація наукових досліджень, що висвітлюють сучасний стан окремих проблем за тематичним спрямуванням збірника (з актуальних питань права, економіки та психології).

2.2. Досягнення поставленої мети передбачає:

2.2.1. публікацію результатів науково-дослідних робіт, теоретичних і експериментальних досліджень, які виконують наукові, науково-педагогічні працівники університету, здобувачі, ад'юнкти, аспіранти і докторанти Львівського державного університету внутрішніх справ;

2.2.2. публікацію досліджень представників інших вищих навчальних закладів МВС та МОН України, практичних працівників органів внутрішніх справ, інших правоохоронних і правозахисних структур за відповідним клопотанням.

3. Організація комплектування та видання Наукового вісника

3.1. Керівництво комплектуванням і виданням Наукового вісника здійснює редакційна колегія (далі – редколегія).

3.2. Редколегія здійснює безпосередню роботу з формування змісту Наукового вісника й подачі його у редакційно-видавничий відділ, відповідає за зміст і тематичну спрямованість збірника.

3.3. Мовностилістичне редагування тексту поданих до друку рукописів, макетування, правку, коректорське вичитування верстки кожного номера Наукового вісника та друк тиражу здійснює редакційно-видавничий відділ.

3.4. Черговий випуск Наукового вісника підписує до друку головний редактор або його заступник на основі рішення Вченої ради.

3.5. Організаційну роботу щодо авторської участі наукових і науково-педагогічних працівників університету, представників інших вищих навчальних закладів МВС та МОН України, практичних працівників органів внутрішніх справ, інших правоохоронних і правозахисних структур, здобувачів, ад'юнктів, аспірантів і докторантів здійснює керівництво редколегій.

3.6. Пріоритет при відборі рукописів для публікації в Науковому віснику надається матеріалам працівників університету, вищих навчальних закладів, наукових установ та практичних працівників органів внутрішніх справ, інших правоохоронних і правозахисних структур системи Міністерства внутрішніх справ України.

3.7. Розсилку примірників Наукового вісника за обов'язковими адресами, визначеними законодавством України, проводить редакційно-видавничий відділ університету. Розсилка примірників Наукового вісника авторам не здійснюється.

3.8. Загальний процес видання Наукового вісника регламентується Положенням про організацію редакційно-видавничої роботи ЛьвДУВС та Положенням про редакційно-видавничий відділ ЛьвДУВС, затверджених наказом ректора ЛьвДУВС.

4. Обов'язки редколегії

4.1. Редколегія створюється наказом ректора університету.

4.2. До складу редколегії входять головний редактор, його заступник, відповідальний секретар та члени редколегії.

4.3. Робота головного редактора, його заступника, відповідального секретаря і членів редколегії не оплачується, але враховується як вид організаційної роботи в індивідуальному плані наукового / науково-педагогічного працівника.

4.4. Редколегія розробляє вимоги до оформлення статей, що подаються у Науковий вісник, (Додаток 1) та контролює їх дотримання.

4.5. Головний редактор Наукового вісника, як правило, – ректор університету. Він безпосередньо:

- керує роботою редакційної колегії;
- головує на засіданнях редакційної колегії;
- затверджує чергові номери збірника до друку;
- представляє редколегію в державних органах, установах і громадських організаціях;

- залучає працівників університету до виконання окремих завдань.

4.6. Заступник головного редактора Наукового вісника:

- за вказівкою головного редактора тимчасово виконує його обов'язки під час його відсутності;

- забезпечує дотримання тематичного спрямування збірника;
- визначає перелік рубрик відповідно до актуальних напрямів сучасних досліджень у сфері права, економіки та психології;
- здійснює загальне керівництво підготовкою та виданням чергових номерів Наукового вісника.

4.7. Відповідальний секретар Наукового вісника:

- виконує доручення головного редактора або його заступника щодо організації роботи редколегії;

- за вказівкою головного редактора або його заступника тимчасово виконує їхні обов'язки під час їх відсутності;

- організовує збір матеріалів рукописів статей відповідно до тематики рубрик і редакційних вимог;

- передає рукописи на рецензування членам редколегії, а потім – у редакційно-видавничий відділ;

- забезпечує зв'язок з авторами статей і рецензентами.

4.8. Члени редколегії:

- вивчають наукові статті, що надійшли у Науковий вісник, згідно з тематикою розділів, та рецензують матеріали (тривалість рецензування матеріалів не повинна перевищувати двох тижнів від дати їх отримання при кількості рецензованих матеріалів до 6-и наукових статей);

- рекомендують до затвердження або відхилення статті на засіданнях редколегії.

2.9. Контроль за роботою редколегії здійснює відділ організації наукової роботи.

5. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення

4.1. Науковий вісник видається на базі видавництва університету з використанням його матеріально-технічного устаткування.

4.2. Фінансування видання Наукового вісника здійснюється зі спеціального фонду Львівського державного університету внутрішніх справ.