

## **Правила направления, рецензирования и опубликования научных статей в международном научно-практическом юридическом журнале «Международный правовой курьер»**

1. К публикации принимаются только материалы, соответствующие профилю научного периодического издания, т.е. только материалы юридической тематики. Они должны быть актуальными, новыми, иметь научную и практическую значимость, а также теоретическую и практическую ценность для представителей адвокатского сообщества.
2. Статьи представляются в электронном виде (по электронной почте на адрес [inter.legal.info@gmail.com](mailto:inter.legal.info@gmail.com), [a.danelian@inter-legal.ru](mailto:a.danelian@inter-legal.ru)) либо в письменной форме в адрес редакции с приложением электронного варианта работы на компакт-диске.
3. Объем публикации – до 0,7 а.л. (28 000 знаков с пробелами). При необходимости редакция оставляет за собой право сократить материал или вернуть его автору для сокращения. Увеличение объема работы может быть согласовано с редакцией.
4. На первой странице (над названием статьи) в левом верхнем углу указываются фамилия и инициалы автора. Название статьи печатается после фамилии, имени и отчества автора. Страницы не нумеруются. Основной текст, текст сносок, текст аннотаций и ключевые слова выравниваются по ширине страницы. После фамилии автора и названия статьи через один интервал необходимо поместить текст аннотации статьи на русском языке и ключевые слова. Затем через один интервал в левом верхнем углу следует указать фамилию и инициалы автора и название работы на английском языке, далее – аннотацию и ключевые слова на английском языке. Статья также может быть представлена на английском языке, при этом требуется перевод названия на русский язык, а также аннотация и ключевые слова на русском языке.
5. Кавычки в тексте и в сносках проставляются в едином формате в следующем виде: « ». Все аббревиатуры и сокращения, за исключением заведомо общеизвестных, должны быть расшифрованы при первом употреблении в тексте. Диаграммы, таблицы, рисунки должны быть оформлены в текстовом редакторе Word.
6. Сноски и примечания помещаются постранично, со сквозной нумерацией и оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008. При оформлении сносок следует указывать фамилию и инициалы автора работы, ее название, год издания, номер страницы, иные сведения. Все библиографические элементы иностранных источников следует указывать на языке оригинала, по возможности избегая аббревиатур. При использовании электронных ресурсов сети Интернет следует указывать заголовок титульной страницы ресурса ( ), полный адрес местонахождения ресурса и (в круглых скобках) дату последнего посещения веб-страницы.
7. После завершения статьи необходимо привести пристатейный библиографический список, т.е. список работ, цитировавшихся автором в представленном к публикации материале. В список не включаются Интернет-источники, нормативные акты, материалы судебной и следственной практики.
8. В конце статьи следует привести справку об авторе с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы (учебы), ученой степени и (или) звания, а также полный почтовый адрес места работы. Эти сведения публикуются в журнале. В справке отдельно от вышеуказанных сведений также следует указать почтовый индекс, адрес, номер контактного телефона, e-mail. Эти сведения в журнале не публикуются и необходимы для связи сотрудников редакции с автором статьи.
9. Представляя текст работы для публикации в журнале, автор гарантирует правильность всех сведений о себе, отсутствие плагиата и других форм неправомерного заимствования в рукописи произведения, надлежащее оформление всех заимствований текста, таблиц, схем, иллюстраций.

В случае если статья (материал) одновременно направляется в другое издание либо была опубликована ранее, автор должен сообщить об этом в редакцию при представлении материала.

10. Настоятельно рекомендуется тщательно проверять перед отправкой в журнал общую орфографию материалов, правильность написания соответствующих юридических терминов и оформления текста работы и ссылок. Редакция настоятельно просит авторов проверять соответствие представленного материала настоящим Правилам, а также электронные файлы – на отсутствие вирусов.

11. Гонорар за публикации не выплачивается (кроме случаев опубликования статьи, подготовленной по заказу редакции и в соответствии с заключенным договором). Автору предоставляется возможность получить бесплатный электронный вариант экземпляра журнала, а также печатный вариант журнала при условии возмещения расходов по его пересылке на указанный автором почтовый адрес.

12. Авторы передают редакции исключительное право на использование произведения следующими способами: воспроизведение статьи (право на воспроизведение); распространение экземпляров статьи любым способом (право на распространение); перевод статьи (право на перевод). Представление материала, поступившего в адрес редакции, является конклюдентным действием, направленным на возникновение соответствующих прав и обязанностей. Согласие автора на опубликование материала на указанных условиях, а также на размещение его в электронной версии журнала предполагается. При направлении статьи в редакцию автор вправе предварительно оговаривать исключительные (специальные) условия использования предоставляемого им произведения. Автор вправе отказаться от публикации предоставленных им материалов не позднее даты подписания соответствующего номера в печать.

13. В случае нарушения предъявляемых к оформлению требований материал может быть возвращен автору на доработку. Рукописи, направленные авторам на доработку, подлежат возврату в редакцию в рекомендованный срок. О внесенных изменениях автор должен сообщить в прилагаемом к рукописи письме. В случае несоблюдения автором предъявляемых требований редакция имеет право отказаться публиковать представленный автором материал с мотивированным объяснением причин такого отказа.

14. Рукопись научной статьи, поступившая в Редакцию Журнала в печатном виде или в электронной форме, рассматривается руководителем отдела научных публикаций журнала на предмет соответствия профилю журнала, требованиям к оформлению и регистрируется в журнале учета поступивших в редакцию рукописей.

15. Издание осуществляет рецензирование всех поступающих в редакцию материалов, соответствующих ее тематике, с целью их экспертной оценки. Все рецензенты являются признанными специалистами по тематике рецензируемых материалов и имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи. Рецензии хранятся в издательстве и в редакции издания в течение 5 лет.

16. Поступившая рукопись в двухнедельный срок рассматривается редколлегией и редсоветом Журнала и при ее одобрении, направляется для рецензирования. Выбор рецензента осуществляет главный редактор журнала или, по его указанию, члены редколлегии. Рецензентами могут выступать члены Редакционного совета Журнала, члены редакционной коллегии Журнала, приглашенные редакцией ученые, имеющие научную специализацию, наиболее близкую к теме статьи, а также, в качестве дополнительных рецензентов - высококвалифицированные специалисты-практики. К рецензированию не привлекаются специалисты, работающие с автором рукописи в одной организации, а также научный руководитель (научный консультант) автора (авторов).

17. Рукопись представляется рецензенту в распечатанном виде и (или) в электронной форме. Рецензент уведомляется о том, что присланная ему для рецензирования рукопись, является объектом авторского права и относится к сведениям, не подлежащим разглашению до ее публикации. Рецензентам не разрешается делать копии рукописи и передавать ее третьим лицам.

18. Редакция издания направляет авторам представленных материалов копии рецензий или мотивированный отказ, а также обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.

19. Срок подготовки рецензии устанавливается по согласованию с рецензентом, но не может превышать две недели с момента поступления рукописи к рецензенту. Рецензент вправе отказаться от рецензирования в течение одной недели с момента поступления рукописи к нему и уведомить об этом редакционную коллегию Журнала.

20. Рецензия должна содержать квалифицированный анализ материала статьи, объективную и аргументированную оценку ее материала и обоснованные рекомендации по улучшению качества представленной работы. Рецензент оценивает основные достоинства и недостатки рукописи статьи, руководствуясь при этом следующими критериями: соответствие содержания статьи профилю журнала, актуальность избранной темы, научный и методологический уровень, использование необходимых методик исследования, новизна и оригинальность основных положений и выводов, практическая полезность. При анализе представленных материалов, рецензентом уделяется внимание следующим вопросам:

- общий анализ научного уровня, терминологии, структуры статьи, актуальности темы;
- оценка подготовленности статьи к изданию в отношении языка и стиля, соответствия установленным требованиям по оформлению материалов статьи;
- научность изложения, соответствие использованных автором методов, методик, рекомендаций и результатов исследований современным достижениям науки и практики;
- место рецензируемой работы среди других работ на подобную тему: что нового в ней или чем она отличается от них, не дублирует ли содержание рукописи работы других авторов или ранее напечатанные работы данного автора);
- допущенные автором неточности, ошибки, нарушение правил цитирования.

При необходимости рекомендации по соответствующим вопросам отражаются в тексте рецензии.

21. По результатам рецензирования могут быть приняты следующие решения:

- рекомендовать принять рукопись к публикации;
- рекомендовать принять рукопись к публикации с внесением технической правки;
- рекомендовать принять рукопись к публикации после устранения автором (авторами) замечаний рецензента, с последующим направлением на повторное рецензирование тому же рецензенту (при рекомендации сокращения или переработки рукописи статьи в рецензии конкретно указывается, за счет чего должна быть сокращена рукопись, что в ней должно быть исправлено, чтобы помочь автору (авторам) в дальнейшей работе над рукописью). В случае если автор (авторы) не устранил замечания рецензента, редакционная коллегия Журнала вправе отказать в публикации рукописи с направлением автору (авторам) мотивированного отказа);
- рекомендовать отказать в публикации рукописи по причине ее несоответствия требованиям, предъявляемым к научному уровню (в данном случае редакционная коллегия Журнала имеет право направить рукопись на рецензирование другому рецензенту либо направить автору (авторам) мотивированный отказ в публикации рукописи, с приложением копии отрицательной рецензии).

22. В случае несогласия с мнением рецензента, автор (авторы) рукописи имеет право обратиться в редакцию журнала с просьбой о направлении рукописи другому рецензенту, с

приведением в обращении соответствующих аргументов. В этом случае редакционная коллегия Журнала направляет рукопись на повторное рецензирование либо предоставляет автору (авторам) мотивированный отказ.

Решение о публикации рукописи после рецензирования принимается главным редактором Журнала либо – редакционной коллегией Журнала. Решение о публикации рукописи доводится до сведения автора (авторов). При наличии отрицательных рецензий на рукопись от двух разных рецензентов или одной отрицательной рецензии на доработанный вариант рукописи, автору (авторам) направляется мотивированный отказ в публикации рукописи с предоставлением копии отрицательной рецензии (без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента.)

23. Максимальный срок рецензирования (с учетом повторного и дополнительного рецензирования) составляет два месяца с момента поступления рукописи в редакцию.

24. Опубликование представленного материала осуществляется в соответствии с планом работы редакции, с учетом необходимости формирования различных рубрик в каждом номере журнала и обеспечения финансирования выпуска журнала.