



Порядок направления, рецензирования и опубликования статей, направленных в редакцию научного журнала «Вестник Вологодской духовной семинарии»

Настоящие правила устанавливают порядок направления, рецензирования и опубликования научных статей в научном журнале Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви «Вестник Вологодской духовной семинарии»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В журнале публикуются научные статьи, отражающие широкий спектр проблем современного гуманитарного знания в области теологии (богословия), философии, истории, религиоведения и филологии.
- 1.2. К публикации принимаются ранее не опубликованные и не находящиеся на рассмотрении в редакционных коллегиях других изданий статьи.
- 1.3. Для публикации статей аспирантов и соискателей желательно предоставление отзыва научного руководителя.
- 1.4. Объем статьи не должен превышать 1,5 авторских листов (60 000 знаков с пробелами). Указанный объем считается по статистике Word вместе с примечаниями, аннотацией, ключевыми словами и данными об авторе. Превышение указанного объема может служить основанием для отказа в публикации статьи.

1.5. Статьи публикуются в авторской редакции. Редакция оставляет за собой право вносить редакционные изменения в авторский оригинал, не меняющие смысла статьи.

1.6. Направляя в журнал рукопись статьи для опубликования, автор в соответствии с п. 2 статьи 1286 Гражданского кодекса Российской Федерации предоставляет право использования статьи в журнале, включая право на последующее размещение текста статьи на официальной странице журнала в сети «Интернет».

1.7. Автор заключает лицензионный договор с Вологодской духовной семинарией на опубликование статьи. Материал для публикации передается научному журналу на основе неисключительной лицензии, автор сохраняет право использовать свой текст после публикации статьи по своему усмотрению.

1.8. Материалы для публикации подаются автором в Редакцию в электронном виде посредством vologdakonf@yandex.ru или в печатном виде простым письмом по адресу 160901 г. Вологда ул. Монастырская дом 2. Редакция журнала «Вестник Вологодской духовной семинарии». Форма заявки на публикацию прилагается.

1.9 Материалы присланные с нарушением требований к оформлению или не содержащие полной формы заявки на публикацию не рассматриваются редакционной коллегией.

1.10. Посредством электронной vologdakonf@yandex.ru осуществляются действия, связанные с процессом публикации статьи: получение информации о результатах рецензирования статьи и замечаниях рецензентов, получение предварительной верстки статьи.

1.11. Подготовка статьи к публикации и ее издание осуществляется бесплатно. Редакция не взимает никаких плат с авторов. Авторы не получают гонораров от редакции журнала.

2. ПРОВЕРКА СИСТЕМОЙ “АНТИПЛАГИАТ”

2.1. Представленная автором статья проходит проверку на наличие некорректных заимствований, в платной версии системы “Антиплагиат” (www.antiplagiat.ru). Уровень оригинальности статьи должен быть не менее 75%. Наличие в тексте статьи неправомерных заимствований может быть причиной отказа в публикации материала.

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

3.1. Представленная автором статья проходит обязательное двойное рецензирование, согласно решению редакции журнала. Примерный срок рецензирования — 30-40 календарных дней.

3.2. Рецензентами назначаются признанными специалисты по тематике рецензируемых материалов, которые имеют в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

3.3. На основании полученных рецензий редакция либо принимает статью к опубликованию в журнале, либо отправляет статью автору на доработку с перспективой последующей публикации, либо отказывает в публикации. Рецензии либо с уведомлением о принятии статьи к публикации, либо с предложением доработки статьи, либо с мотивированным отказом в публикации направляются автору по электронной почте, а также, по желанию, направляются в виде заверенной печатной копии/письма.

3.4. В случае выявления существенных противоречий в полученных рецензиях редакция оставляет за собой право направить статью другому рецензенту/рецензентам по своему выбору.

3.5. В случае сохранения существенных противоречий по результатам повторного рецензирования редакция оставляет за собой право отказа в публикации статьи в журнале.

3.6. В случае отказа в публикации статьи редакция журнала не вступает с авторами в дискуссии.

3.7. Рецензии предназначены только для внутреннего пользования. Личности рецензентов авторам не раскрываются.

3.8. Рецензии на все представленные авторами статьи хранятся в редакции журнала в электронном и/или печатном виде в течение 5 (пяти) лет. Редакция обязуется направлять копии рецензий в Министерство образования и науки Российской Федерации при поступлении в редакцию издания соответствующего запроса.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АВТОРА НАУЧНОЙ СТАТЬИ

4.1. Автор гарантирует, что все использованные данные в его статье реальны и аутентичны, его статья не является plagiatом.

4.2. Автор обязуется в случае необходимости предоставлять опровержения и исправлять ошибки.

5. ПРАВИЛА НАПРАВЛЕНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

5.1. Требования к рукописи научной статьи и ее оформлению, изложены в Приложении №1 к настоящим Правилам.

Приложение 1.

1.1. Статья должна содержать следующие элементы:

- 1) УДК (определить на сайте: <http://teacode.com/online/udc/>)
- 2) имя автора — [сан], инициалы, фамилия
- 3) название статьи с использованием строчных и прописных букв;
- 4) аннотация объемом примерно 350-400 слов), где изложены цели, методы и результаты работы, подчеркнуты новые и важные аспекты исследования;
- 5) ключевые слова — 5–10 слов, характеризующих статью, по которым она будет индексироваться в электронных базах данных;
- 6) сведения об авторе (фамилия, имя, отчество автора; сведения об авторе — все ученые степени и звания, основные занимаемые в данный момент должности, страна и населенный пункт);
- 7) e-mail (адрес электронной почты) для публикации в журнале и в РИНЦ;
- 8) текст статьи;
- 9) список использованных источников и литературы;
- 10) транслитерация имени и фамилии на английский язык, перевод на английский язык заглавия статьи, аннотации и ключевых слов;
- 11) список использованных в статье сокращений (если имеются, редакция рекомендует избегать сокращений);
- 12) иллюстрации и подписи к ним с подробным отражением названия, датировки и проч.

1.2. Файл со статьей должен содержать фамилию автора и первое слово заглавия статьи.

1.3. Публикации, не содержащие указанных элементов, автоматически отправляются обратно авторам на доработку. Файлы текста статьи (в формате

RTF, DOC) и иллюстраций (в формате JPG или TIFF, с минимальным разрешением 1200x800) отправляются в редакцию электронной почте. После получения материалов из редакции отсылается подтверждение, и присланный материал направляется на рецензирование.

1.4. Наличие в тексте статей прямых цитат из других работ отечественных или зарубежных авторов без кавычек и указания на источник недопустимо и служит причиной отказа в публикации статьи.

1.5. Подавая статью для публикации в Вестник Вологодской духовной семинарии, автор выступает гарантом, что данный текст не был опубликован в ином научном журнале, части книги или сети Интернет.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТАТЬИ

2.1. Текст статьи набирается через одинарный интервал, отступ абзаца — 1 см, без автоматического переноса слов, абзацы форматируются по ширине. Для русского и английского текста следует использовать шрифт Times New Roman, 12 кегль.

2.2. При наличии текстов на древних языках рекомендуется использовать шрифты типа Unicode. Для греческого языка — шрифт Palatino Linotype. При использовании автором других шрифтов для древних языков, их следует предоставить в редакцию вместе с текстом статьи.

2.3. В вопросе написания церковной лексики авторы должны придерживаться правил русского языка и рекомендаций Издательского совета Русской Православной Церкви (см.: Редакционно-издательское оформление церковных печатных изданий: справочник автора и издателя. М., 2015. С. 119–151. Издание доступно в сети Интернет. URL: <http://izdatsovet.ru/upload/roi.pdf>).

2.4. Сноски должны иметь сквозную нумерацию по всей статье, их следует выставлять автоматически и располагать внизу страницы (рукописи с концевыми сносками не принимаются). Библиографические ссылки в сносках

и список использованных источников и литературы оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008, пункт 6. Согласно указанному ГОСТу, в краткой форме вместо точки с тире (.-) в качестве разделительного знака между областями (элементами) библиографического описания может использоваться точка (.).

2.5. Если ссылка дается на ту же работу, что и в предыдущей ссылке, но на другую страницу, используется выражение «Там же» и далее указывается новая страница. При подобного рода ссылках на иностранную литературу рекомендуется использовать слово «*Ibid.*» и S. (Seite для немецкоязычных изданий) или P. (Page, Pagina — для изданий на других европейских языках). Если и работа, и страница совпадают с предыдущей, используется выражение «Там же.».

2.7. Если повторная ссылка на однажды указанную работу идет после других ссылок, желательно избегать формы «Указ. соч.» в названии работы, а давать имя автора, название (допустимо сокращенное — с многоточием) и номер страницы.

2.8. В ссылках на статьи, принятые в печать, но еще не опубликованные, следует указывать: «[в печати]».

2.9. Ссылки на Интернет-ресурсы допустимы, если указываемая информация недоступна автору в печатном виде. Интернет-ссылка оформляется следующим образом:

Автор. Название материала // Название сайта. URL:
http://подробный_интернет-адрес_вплоть_до конечной_страницы_сайта (дата обращения: дд.мм.гггг).

Адрес http дается без подчеркивания.

2.10. Ссылки на общепринятый текст Священного Писания (Библии) даются в тексте в круглых скобках. После сокращенного названия книги, которое дается

без точки, следует указать главу и стихи. После указания главы ставится точка. Например: (Мф 3. 11–12).

2.11. При использовании отсканированных, но не переведенных в текстовый формат вариантов бумажных книг (т. е. при просмотре электронных изображений бумажной книги) ссылка на интернет-ресурс, где можно загрузить книгу, необязательна.

2.12. Первичные ссылки на архивные источники оформляются следующим образом: Название документа // Название архива (общепринятое сокращенное название архива). Фонд. Опись. Единица хранения. Лист.

2.13. Повторные ссылки на тот же архив оформляются следующим образом: Название документа // Общепринятое сокращенное название архива. Фонд. Опись. Единица хранения. Лист.

2.14. Ссылки на частные архивы оформляются вышеуказанным способом.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

3.1. В конце каждой статьи необходимо размещать список всех использованных или процитированных в исследовании источников (опубликованных и неопубликованных) и список литературы. Список опубликованных источников и литературы оформляется по правилам первичного цитирования литературы, указанным в п. 2 настоящих Правил. Кроме того, по желанию автора может быть указано издательство, в котором вышло издание. Архивные источники оформляются следующим образом: Название архива. Фонд. Опись. Дело. Если из одного архива используется более одного дела, то фонды, описи и дела указываются через знаки препинания в рамках одной библиографической позиции.