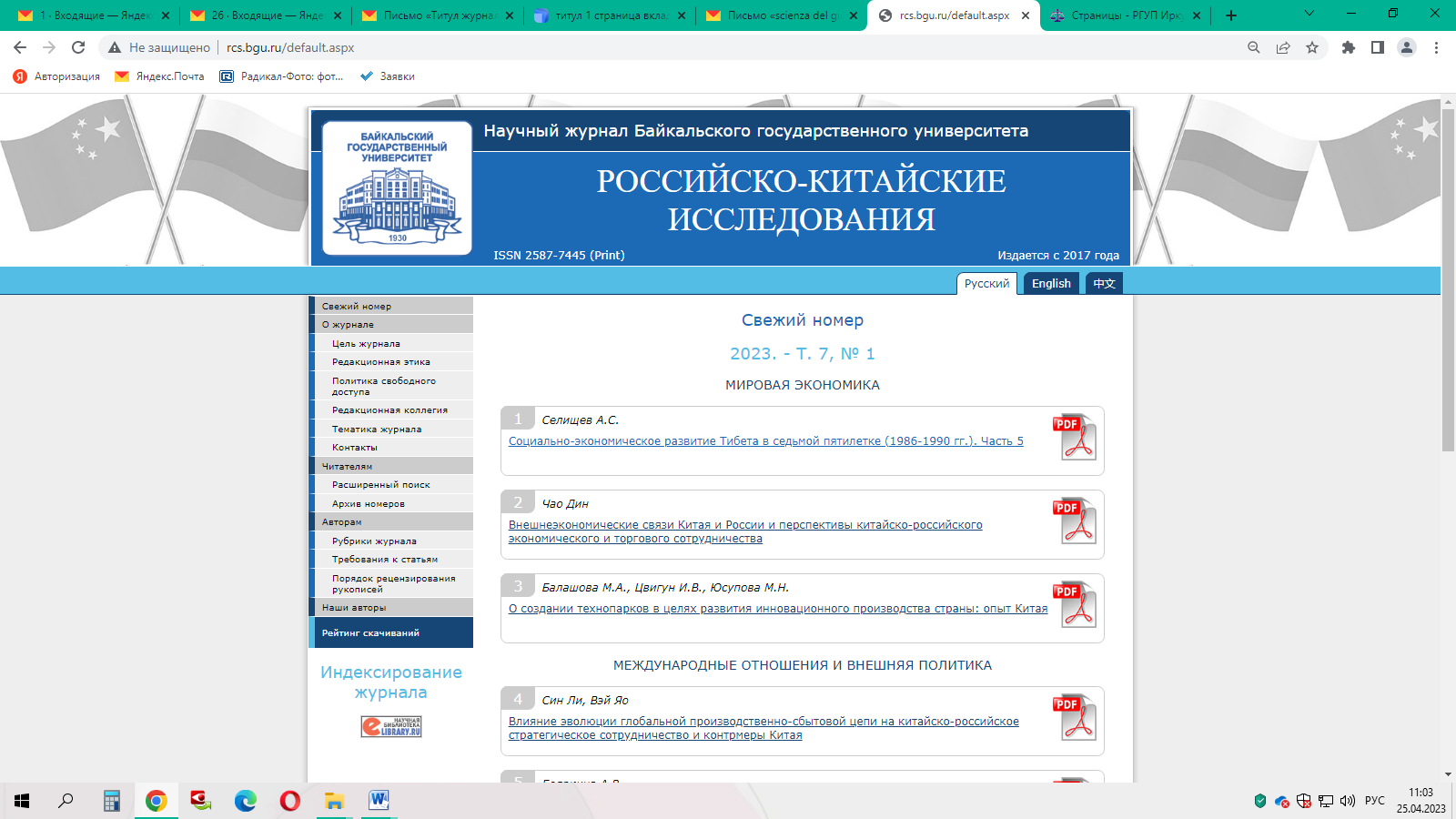
**ОФОРМЛЕНИЕ САЙТА ДЛЯ ЖУРНАЛА «ВЕСТНИК ПРАВОСУДИЯ»**

1. На странице Наука (<https://esb.rgup.ru/?mod=pages&id=1237>) в навигатор с левой стороны необходимо добавить переход на НОВУЮ вкладку с журналом путем нажатия на наименование журнала – Журнал «Вестник правосудия». Данную надпись необходимо разместить сразу же после – Журнал «ГлаголЪ Правосудия». Образец оформления представлен в [Приложении 1](Приложение%201.docx).
2. После нажатия открывается НОВАЯ вкладка, которая выглядит следующим образом (это ШАБЛОН, чтобы Вам было понятно, что мы хотим видеть, на его примере мы будем составлять свой сайт):



1. Далее будет представлена информация, которую необходимо будет разнести по вкладкам, расположенным в навигаторе с левой стороны. Образец оформления страницы НАШЕГО сайта представлен в [Приложении 2](Приложение%202.docx). Обратите внимание на цветовую палитру, она должна примерно совпадать с нашей.
2. Вкладка «Свежий номер» будет содержать информацию о каждом новом выпуске и будет постоянно обновляться при издании нового выпуска журнала. Образец оформления – [Приложение 3](Приложение%203.docx). При нажатии на выбранную статью она должна скачиваться.
3. Вкладка «О журнале» содержит следующую информацию:

«О ЖУРНАЛЕ

Учредитель и главный редактор – доктор философских наук, доцент, почетный работник высшего образования Российской Федерации, заслуженный юрист Иркутской области А. С. Степаненко.

Издатель – ВСФ ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (664074, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ивана Франко, д. 23-А, тел. (3952) 41-12-82, e-mail: vsfsbornik@yandex.ru).

Выходит 4 раза в год.

Зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Ромкомнадзор). Свидетельство о регистрации …. от \_\_ «\_\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Включен в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ).

Электронная версия журнала размещена на платформе Российской универсальной научной электронной библиотеки – www.elibrary.ru».

Образец оформления – [Приложение 4.](Приложение%204.docx)

1. Вкладка «Цель журнала» содержит следующую информацию:

«ЦЕЛЬ ЖУРНАЛА

Издавая журнал, редакция преследует следующие цели:

ˑ привлечение молодых ученных к научно-исследовательской работе;

ˑ выработка новых знаний в области юридической науки.

Задачи журнала:

ˑ предоставить ученым возможность публиковать результаты своих исследований;

ˑ привлечь внимание к наиболее актуальным перспективным и интересным направлениям научных исследований по тематике журнала.

Журнал открыт для всех заинтересованных лиц

Редколлегия журнала постоянно привлекает новых авторов с аналитическими материалами, научными статьями».

Образец оформления – [Приложение 5.](Приложение%205.docx)

1. Вкладка «Редакционная этика» содержит следующую информацию:

«РЕДАКЦИОННАЯ ЭТИКА

Редакция журнала руководствуется в своей деятельности положениями главы 70 Гражданского Кодекса Российской Федерации «Авторское право», придерживается международных стандартов этики научных публикаций (http://publicationethics.org/resources/international-standards), разработанных Комитетом по этике научных публикаций (The Committee on Publication Ethics — COPE).

Редакция журнала делает все возможное для соблюдения этических норм, принятых международным научным сообществом и для предотвращения любых нарушений этих норм как в собственной работе, так и во взаимоотношениях со всеми участниками процесса научных публикаций: авторами, рецензентами, редакторами, издателями, распространителями и читателями».

Образец оформления – [Приложение 6.](Приложение%206.docx)

1. Вкладка «Политика свободного доступа» содержит следующую информацию:

«ПОЛИТИКА СВОБОДНОГО ДОСТУПА

Журнал «Вестник правосудия» предоставляет непосредственный открытый доступ к своему контенту, исходя из **следующего принципа**: свободный открытый доступ к результатам исследований способствует увеличению глобального обмена знаниями».

При нажатии на «следующего принципа» должен производиться переход по ссылке (<https://www.budapestopenaccessinitiative.org/>) на сайт.

Образец оформления – [Приложение 7.](Приложение%207.docx)

1. Вкладка «Редакционная коллегия» содержит следующую информацию:

«РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ

Издатель

Восточно-Сибирский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»

Учредитель и главный редактор

д-р филос. наук, доц., почетный работник высшего образования Российской Федерации, заслуженный юрист Иркутской области А. С. Степаненко (г. Иркутск)

Редакционный совет:

Н. Г. Кулик, заслуженный юрист Российской Федерации (г. Иркутск)

А. А. Кириллова, председатель Верховного Суда Республики Бурятия, заслуженный юрист Республики Бурятия, канд. юрид. наук, доц. (г. Улан-Удэ)

Д.А. Степаненко, заслуженный юрист Иркутской области, д-р юрид. наук, проф. (г. Иркутск)

Редакционная коллегия:

И. В. Архипкин, д-р экон. наук, проф. (г. Иркутск)

Е. В. Барашева, канд. экон. наук, доц. (г. Иркутск)

В.Э. Гаджиев, канд. юрид. наук (г. Иркутск)

Ю. П. Гармаев, д-р юрид. наук, проф., заслуженный юрист Республики Бурятия (г. Улан-Удэ)

О. П. Грибунов, д-р юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

М.В. Давыдова, канд. юрид. наук, доц.(г. Иркутск)

В. В. Джура, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

Ю. А. Евстратова, канд. юрид. наук, доц. (г. Санкт-Петербург)

Е. Ю. Рузавина, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

Л. М. Иванова, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

В. С. Ишигеев, д-р юрид. наук, проф. (г. Иркутск)

О. В. Качалова, д-р юрид. наук, проф. (г. Москва)

А. В. Макаров, д-р юрид. наук, проф. (г. Чита)

Т.А. Малыхина, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

Н. И. Медведева, канд. юр. наук (г. Иркутск)

И.В. Мисник, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

В.А. Пак, канд. юрид. наук (г. Иркутск)

Е. И. Попова, д-р юрид. наук, доц. (г. Улан-Удэ)

А. А. Протасевич, д-р юрид. наук, проф., заслуженный юрист Российской Федерации (г. Иркутск)

Н. Л. Романова, канд. юрид. наук, доц., заслуженный юрист Иркутской области (г. Иркутск)

И. Г. Смирнова, д-р юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

И. В. Смолькова, д-р юрид. наук, проф., заслуженный юрист Российской Федерации (г. Иркутск)

Р.А. Степаненко, канд. юрид. наук, доц. (г. Новосибирск)

М. А. Сутурин, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

И. А. Умнова, д-р юрид. наук, проф., почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации (г. Москва)

Д.А. Харченко, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

Л. А. Чердакова, канд. юрид. наук, доц. (г. Иркутск)

С. А. Ялышев, д-р юрид. наук, проф. (г. Санкт-Петербург)».

Образец оформления – [Приложение 8.](Приложение%208.docx)

1. Вкладка «Контакты» содержит следующую информацию:

«КОНТАКТЫ

Адрес редакции: 664074, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ивана Франко, д. 23-А

Ответственный секретарь e-mail: vsfsbornik@yandex.ru, тел. (3952) 41-12-82».

Образец оформления – [Приложение 9.](Приложение%209.docx)

1. Вкладка «Расширенный поиск» оформляется по данному примеру: <http://rcs.bgu.ru/reader/search.aspx>. У нас должна быть такая же таблица с критериями поиска. Единственное будут различаться рубрики: Уголовно-правовые науки; Государственно-правовые науки; Цивилистические науки; Судебная власть, прокурорский надзор, органы правоохранительной деятельности. Образец оформления - [Приложение10.](Приложение%2010.docx) После выбора критериев появляется список статей, подходящих по тематике. При нажатии на выбранную статью она должна скачиваться.
2. Вкладка «Архив номеров» оформляется в соответствии с [Приложением 11.](Приложение%2011.docx) При выборе номера внизу должно появляться оглавление – [Приложение 11.1.](Приложение%2011.1.docx) При нажатии на выбранную статью она должна скачиваться.
3. Вкладка «Рубрики журнала» содержит следующую информацию:

«РУБРИКИ ЖУРНАЛА

1. Уголовно-правовые науки

2. Государственно правовые науки

3. Цивилистические науки

4. Судебная власть, прокурорский надзор, органы правоохранительной деятельности».

Образец оформления – [Приложение 12.](Приложение%2012.docx)

1. Вкладка «Требования к статьям» содержит следующую информацию:

«ТРЕБОВАНИЯ К СТАТЬЯМ

1. Условия опубликования статьи:

ˑ представляемая для публикации статья должна быть оригинальным (ранее не опубликованным), самостоятельным, завершенным, характеризующимся внутренним единством исследованием актуальной проблемы;

ˑ соответствовать правилам оформления;

ˑ текст статьи тщательно вычитывается и подписывается автором (-ами), который (-ые) несет (-ут) ответственность за оригинальность исследования и научно-теоретический уровень публикуемого материала;

ˑ поступившие в редакцию статьи проходят обязательную процедуру «слепого» рецензирования.

2. Сопроводительные документы к статье:

ОФЕРТА

3. Правила оформления статьи:

На рассмотрение принимаются статьи (рецензии, обзоры научных и научно-практических мероприятий), соответствующие тематике журнала. В представленной статье обязательно указываются:

• Индекс Универсальной десятичной классификации (УДК http://teacode.com/online/udc/)

Формат УДК 123.45

• Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ https://grnti.ru/)

Формат ГРНТИ 12.34.56

• Сведения об авторе (фамилия, имя, отчество, уровень образования, место учебы, город, адрес электронной почты – без слова e-mail) и научном руководителе (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность, место работы, город, адрес электронной почты – без слова e-mail) на русском и английском языках (данные сведения будут опубликованы). Шрифт Times New Roman – 12 пт; курсив (ФИО – жирный курсив); выравнивание – по ширине; междустрочный интервал – одинарный; абзац 0 пт, 0 см.

Подзаголовочные сведения об авторе содержат:

- Фамилия и инициалы.

- Наименование организации.

- Город, страна.

• Заглавие на русском и английском. Шрифт Times New Roman – 14 пт, жирный, межстрочный интервал – одинарный; абзац 0 пт, 0 см.; выравнивание – по центру. Заголовок оформляется заглавными буквами.

• Аннотация — структурированное авторское резюме от 200 до 250 слов (без учета предлогов, союзов и т. п.), состоящее из четырех абзацев: постановка проблемы; цели и задачи исследования; методы; результаты, краткие выводы. Шрифт Times New Roman – 12 пт, межстрочный интервал – одинарный; абзац 0 пт, 0 см; выравнивание - по ширине, отступ - 1,25 см. Требования к тексту аннотации основаны на ГОСТ Р 7.0.99.

Сведения, содержащиеся в заглавии статьи, не должны повторяться в тексте аннотации. Следует избегать лишних вводных фраз. Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в аннотации не приводятся. Текст аннотации представляет на русском и английском языках.

• Ключевые слова – 6–10 слов на русском и английском языках, причем многозначные слова, а также причастные обороты не используются. Шрифт Times New Roman – 12 пт, межстрочный интервал – одинарный, абзац 0 пт, 0 см, выравнивание – по ширине, отступ - 1,25 см.

Работа должна быть выполнена в текстовом редакторе Word; шрифт Times New Roman – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5; параметры страницы: поля – 2 см, нумерация страниц не выставляется; абзацный отступ 1,25 см.; выравнивание – по ширине; абзац 0 пт, 0 см.

Все аббревиатуры и сокращения при первом упоминании в тексте должны быть расшифрованы.

Наличие списка литературы обязательно. Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Шрифт Times New Roman – 12 пт, межстрочный интервал – одинарный; абзац 0 пт, 0 см; выравнивание - по ширине, отступ - 1,25 см.

Список источников располагается после текста статьи. Список источников должен включать только те работы, которые упоминаются в тексте статьи и были опубликованы. Под одним номером допустимо указывать только один источник. В списке литературы обязательны указания на год и место издания, издательство, общее количество страниц в издании. Для периодических изданий – номер выпуска (тома), конкретные страницы, на которых содержится соответствующий материал. Для Интернет-изданий – полное название ресурса с использованием аббревиатуры «URL».

В журнале принята затекстовая система библиографических ссылок (в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 и ГОСТ 7.0.12) с размещением в тексте после цитаты или авторской позиции номера источника и страницы в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника цитирования и страницы, например [1, с.145].

Источник приводимых в рукописи цитат, статистических данных и т. п. должен быть точно указан. Цитаты (знаки препинания, правописание и пр.) должны быть выверены. Когда ссылка делается на иностранный источник, библиографические элементы необходимо указывать в той же последовательности, что и для источников на русском языке. Ссылка делается на языке оригинала без сокращений и аббревиатур.

Ссылки на нормативные правовые акты, судебные решения, акты иных правоприменительных органов, стандарты, архивы и иные подобные источники должны быть оформлены как подстрочные сноски. В списке использованной литературы соответствующие источники не указываются.

Оригинальность каждой статьи проверяется редакцией с использованием соответствующих программно-аппаратных комплексов. К опубликованию допускаются статьи, уровень заимствований текста которых составляет не более 30%.

Материалы, не соответствующие указанным требованиям, а также опубликованные ранее или предложенные в несколько журналов, к рассмотрению и рецензированию не принимаются. Автор несет личную ответственность за оригинальность текста, а также за достоверность приведенных данных и точность цитируемых текстов.

Статьи направляются в электронном варианте на e-mail: vsfsbornik@yandex.ru

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ».

При нажатии на «ОФЕРТА» должен открываться (скачиваться) файл с офертой (ОФЕРТА.docx).

При нажатии на «ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ» должен открываться (скачиваться) файл с примером (ПРИМЕР.pdf).

Образец оформления – [Приложение 13.](Приложение%2013.docx)

1. Вкладка «Порядок рецензирования статей» содержит следующую информацию:

«ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ СТАТЕЙ

Все научные статьи, поступившие в редакцию журнала, проходят обязательное двойное слепое рецензирование (рецензент не знает авторов рукописи, авторы рукописи не знают рецензентов).

1. Рецензирование статей осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр филиала университета. Решение о выборе того или иного рецензента для проведения экспертизы статьи принимает главный редактор.

2. Каждый рецензент имеет право отказаться от рецензии в случае наличия явного конфликта интересов, отражающегося на восприятии и интерпретации материалов рукописи. По итогам рассмотрения рукописи рецензент даёт рекомендации о дальнейшей судьбе статьи (каждое решение рецензента обосновывается):

ˑ статья рекомендуется к публикации в настоящем виде;

ˑ статья рекомендуется к публикации после исправления отмеченных рецензентом недостатков;

ˑ статья нуждается в дополнительном рецензировании;

ˑ статья не может быть опубликована в журнале.

3. Если в рецензии содержатся рекомендации по исправлению и доработке статьи, редакция журнала направляет автору текст рецензии с предложением учесть их при подготовке нового варианта статьи или аргументированно (частично или полностью) их опровергнуть. Доработанная автором статья повторно направляется в издательство.

4. В случае отказа авторов от доработки материалов, они должны в письменной форме уведомить редакцию о своем отказе от публикации статьи. Если авторы не возвращают доработанный вариант по истечении 1 месяца со дня отправки рецензии, даже при отсутствии сведений от авторов с отказом от доработки статьи, редакция снимает её с учета. В подобных ситуациях авторам направляется соответствующее уведомление о снятии рукописи с регистрации в связи с истечением срока, отведенного на доработку.

5. После принятия редколлегией журнала решения о допуске статьи к публикации редакция информирует об этом автора и указывает сроки публикации.

6. Оригиналы рецензий хранятся в редакции журнала в течение 5 лет.».

Образец оформления – [Приложение 14.](Приложение%2014.docx)

1. Вкладка «Наши авторы» содержит перечень авторов, опубликованных в журнале, в алфавитном порядке. Она должна быть сделана по данному примеру: <http://rcs.bgu.ru/ourauthors/default.aspx>. Образец оформления – [Приложение 15.](Приложение%2015.docx)
2. Вкладка «Рейтинг скачиваний» содержит перечень статей и количество скачиваний. Она должна быть сделана по данному примеру: <http://rcs.bgu.ru/reader/rating.aspx>. Образец оформления – [Приложение 16.](Приложение%2016.docx)