

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОМ ЖУРНАЛЕ «ЮРИДИЧЕСКИЙ ВЕСТНИК» ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА РОССИЙСКО- ТАДЖИКСКОГО (СЛАВЯНСКОГО) УНИВЕРСИТЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научный журнал «Юридический вестник» (далее - Журнал) юридического факультета Российско-Таджикского (Славянского) университета издается в соответствии с Конституцией Республики Таджикистан, законодательством Республики Таджикистан о средствах массовой информации, иными нормативными актами Республики Таджикистан, нормами международного права и международными договорами Республики Таджикистан, Уставом Межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» и настоящим Положением.

1.2. Учредителем Журнала является Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее - РТСУ).

1.3. Положение о Журнале принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора РТСУ.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ЖУРНАЛА

2.1. Журнал представляет собой подписное научное периодическое издание статей, рецензий и иной информации, связанной с развитием юридической науки.

2.2. Основная цель – предоставить возможность научному сообществу и практикующим специалистам публиковать результаты своих исследований, привлечь внимание к перспективным и актуальным направлениям юридической науки, усилить обмен мнениями между научным сообществом Таджикистана и зарубежных стран.

2.3. Задачи Журнала:

– в наглядной форме представлять разностороннюю полезную и достоверную информацию по актуальным для научного сообщества направлениям различных отраслей права;

– способствовать грамотной постановке и решению не только научных, но и практических задач в рамках отраслей права;

– активно взаимодействовать с научным сообществом ведущих юридических вузов Республики Таджикистан и зарубежных стран;

- предоставлять информационную площадку для диалога и обмена знаниями между учеными и практикующими специалистами;
- информировать научное и профессиональное сообщество о научных достижениях сотрудников юридического факультета вуза.

2.4. В Журнале публикуются материалы, относящиеся к следующим шифрам специальностей:

12.00.01 - Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве

12.00.02 - Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право

12.00.03 - Гражданское право предпринимательское право семейное право; международное частное право

12.00.08 - Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право

12.00.09 - Уголовный процесс

12.00.10 - Международное право; Европейское право

2.5. Периодичность журнала устанавливается в количества 4-х номеров в год (1 раз в квартал) объемом до 20 усл. п.л. Предусматривается также возможность выпуска специальных номеров Журнала, приложений к Журналу, а также выпуск Журнала по материалам научных конференций, проводимых на юридическом факультете РТСУ.

2.6. Для обеспечения информации о публикуемых материалах в Журнале на сайте университета <http://www.rtsu.tj> размещаются аннотации статей и сведения об авторах на русском, английском и таджикском языках.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВЫПУСКУ ЖУРНАЛА

3.1. Руководство по подготовке и выпуску Журнала возлагается на редакционную коллегию.

3.2 Редакционная коллегия Журнала (далее Редколлегия) - постоянно действующий коллегиальный орган, который осуществляет рассмотрение вопросов, связанных с поддержкой, сопровождением и развитием Журнала, обеспечивая при этом высокий уровень публикуемых материалов.

Первый состав Редколлегии формируется решением Ученого совета РТСУ, а в последующем состав редакционной коллегии может быть изменен решением Главного редактора Журнала.

В случае отказа, без уважительной причины, в течение длительного времени от рецензирования Главный редактор может поставить вопрос перед учредителями журнала о выводе члена Редколлегии из состава Редколлегии.

3.3. Основными направлениями работы Редколлегии являются:

- осуществление научного и организационного руководства издания печатных и электронных выпусков Журнала
- анализ содержания материалов, представляемых для публикации в Журнале;
- организация рецензирования представленных статей, оценка и подготовка заключений о целесообразности и условиях их включения в Журнал или об их отклонении;
- определение приоритетной тематики основных направлений научных исследований для включения в Журнал;
- рассмотрение и утверждение планов выпуска Журнала;
- утверждение дизайна Журнала (формат, обложка и структурная композиция);
- определение актуальности, научной и практической новизны представленных рукописей научных работ;
- организация рецензирования представленных к публикации рукописей научных статей;
- работа с авторами, направленная на повышение актуальности публикаций и их ценности для читателей;
- определение основных направлений деятельности Журнала;
- подготовка рекомендаций по организации, развитию и совершенствованию издания Журнала;
- анализ и обобщение результатов деятельности Редколлегии;
- взаимодействие с читателями Журнала.

3.4. Редколлегия несет ответственность за содержание Журнала, его профессиональный уровень.

3.5. Редколлегия осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях, где рассматривает и утверждает основные аспекты, а также итоги своей деятельности.

Заседания Редколлегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Конкретные даты и время проведения заседаний определяются Главным редактором.

3.6. Решения Редколлегии могут приниматься как на очном заседании, так и путем заочного голосования (с голосованием посредством электронной почты) либо в on-line формате.

Заседания считаются правомочными, если в них участвует не менее половины членов Редколлегии.

3.7. Решения, принимаемые на заседаниях Редколлегия, оформляются протоколами, которые подписываются председателем - Главным редактором

Редколлегия. Решения Редколлегия имеют рекомендательный характер и доводятся до заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Редколлегия.

Решение Редколлегия считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Редколлегия; при равенстве голосов голос Главного редактора является решающим.

4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ РЕДКОЛЛЕГИИ

4.1. Редколлегия формируется по принципу максимального представительства различных направлений юридических наук из числа ведущих ученых РТСУ и других таджикских и зарубежных учреждений. Члены Редколлегия принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. В состав Редколлегия входят: главный редактор, заместитель главного редактора, члены редакционной коллегии, ответственный секретарь.

4.3. Деятельность редколлегия организуется главным редактором Редколлегия (далее – Главный редактор), который обеспечивает координацию всего цикла работ по подготовке каждого номера Журнала.

Главный редактор:

- осуществляет руководство деятельностью Редколлегия;
- организует и контролирует работу Редколлегия, работу по подготовке и выпуску Журнала;
- проводит заседания Редколлегия (очно, заочно или в on-line формате);
- утверждает протоколы заседаний Редколлегия;
- обеспечивает выполнение основных задач и работ по всем направлениям деятельности Редколлегия;
- принимает решение о внесении изменений в состав Редколлегия;
- отчитывается о работе Редколлегия перед Ученым советом РТСУ;
- утверждает заключение Редколлегия о целесообразности издания предлагаемых авторских рукописей, исходя из следующих вариантов: а) рекомендовать к изданию; б) доработать или переработать; в) окончательно отклонить;
- представляет очередной номер Журнала для рассмотрения Редколлегия;
- подписывает к печати очередной номер печатной версии Журнала;

- принимает решения по спорным вопросам, касающимся издания предлагаемых рукописей;
- представляет Редколлегию в государственных органах, учреждениях и общественных организациях;
- принимает участие во всех вузовских совещаниях по вопросам редакционно-издательской деятельности;
- вносит в повестку Ученого совета РТСУ предложения о мерах, направленных на улучшение качества изданий, о поощрении авторов, рецензентов и членов Редколлегии.

Главный редактор может делегировать часть своих полномочий своему заместителю.

4.4. Заместитель главного редактора Редколлегии назначается Главным редактором из числа ее членов.

Заместитель главного редактора:

- выполняет поручения Главного редактора по руководству и организации работы Редколлегии;
- осуществляет функции Главного редактора на период его отсутствия;
- следит за своевременным оформлением документов по подписке и рассылке номеров Журнала;
- осуществляет контроль за выполнением графика допечатной подготовки очередного номера Журнала и его тиражирования.

4.5. Ответственный секретарь Редколлегии назначается Главным редактором из числа ее членов.

Ответственный секретарь Редколлегии:

- от имени Редколлегии ведет переписку с авторами и рецензентами;
- проводит работу по обеспечению высокого уровня публикуемых материалов;
- контролирует поступление и обработку поступивших материалов и обеспечивает их регистрацию;
- контролирует правильность оформления рукописей в соответствии с требованиями ГОСТ и правилами оформления статей для публикации, при необходимости возвращает их на доработку авторам;
- следит за соблюдением требований к оформлению рукописей статей;
- проверяет наличие рецензий на все поступившие в Журнал материалы;
- готовит материалы очередного номера для рассмотрения их на заседаниях Редколлегии;
- подготавливает содержание и макет Журнала;

- контролирует сроки подготовки и своевременного опубликования печатной версии очередного номера журнала, а также своевременного размещения электронной версии очередного номера Журнала на официальном сайте Журнала;

- обеспечивает подготовку планов работы Редколлегии, составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям;

- информирует членов Редколлегии о месте и времени проведения заседаний Редколлегии, повестке дня, обеспечивает необходимыми информационно-справочными материалами;

- оформляет решения и протоколы заседаний Редколлегии и осуществляет контроль за выполнением принятых решений.

4.6. Член Редколлегии:

- участвует в заседаниях Редколлегии;

- участвует в рецензировании представленных к опубликованию работ;

- организует и/или проводит экспертную оценку статей по порученным им разделам Журнала;

- по мере необходимости рекомендует кандидатов для рецензирования материалов;

- проводит научную экспертизу рукописей статей;

- участвует в принятии решений по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Журнале;

- содействует в распространении Журнала среди научных коллективов;

- способствует привлечению к работе над журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;

Члены Редколлегии принимают коллегиальные решения, направленные на развитие деятельности Журнала и оптимизацию работы над его изданием.

Члены Редколлегии по поручению Главного редактора могут участвовать в научном редактировании статей.

4.7. Ответственный редактор Журнала обеспечивает научное редактирование материалов очередного выпуска Журнала.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ

5.1. Для публикации в Журнал могут быть представлены материалы по фундаментальным и прикладным проблемам юридических наук, исследованиям современного состояния отечественного, международного, зарубежного законодательства и правоприменительной практики, теоретическим и историческим аспектам государственно-правовых явлений, правовым вопросам социальной работы.

5.2. Основным языком журнала является русский. Статьи зарубежных авторов издаются на английском языке, что позволяет расширить географию читателей и усилить интеграционные процессы в мировом научном сообществе.

5.3. Плата с авторов, в том числе с аспирантов, за публикацию рукописей не взимается.

5.4. Авторы представляют рукописи в электронной форме с распечаткой статьи (в письменной форме) в одном экземпляре. Письменная форма работы высылается по почте, либо предоставляется автором лично в редакцию Журнала.

5.5. Рукописи публикаций оформляются в соответствии с требованиями к оформлению статей. В случае необходимости требования к оформлению статей могут пересматриваться, но не чаще одного раза в год.

Каждый автор может опубликовать в одном номере Журнала не более одной статьи. Количество статей одного автора, публикуемых в одном номере Журнала, может быть увеличено только по специальному решению Редколлегии по соответствующему шифру специальности.

5.6. К рукописи статьи прилагается справка-отчет о проверке рукописи на оригинальность и рецензия специалиста соответствующей отрасли права, а также отзыв научного руководителя (для аспирантов).

В случае возникновения сомнений в подлинности и достоверности сведений в представленной справке-отчет о проверке рукописи на оригинальность, Редколлегия Журнала может направить рукопись на повторную проверку оригинальности текста.

Редакция оставляет за собой право не публиковать статьи с уникальностью текста менее 70%.

В необходимых случаях статьи дополнительно рецензируются членами Редколлегии Журнала или экспертами соответствующей специальности (кандидатами и докторами наук).

6. Требования к оформлению текста статьи

6.1. Соблюдение международных стандартов этики является неотъемлемой частью политики Журнала. К публикации принимаются только уникальные научные исследования, не опубликованные ранее.

Журнал публикует статьи профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов юридического факультета РТСУ. Журнал также предоставляет возможность для публикаций ученым из других вузов и учреждений Республики Таджикистан, ближнего и дальнего зарубежья.

6.2. Статья должна быть разбита на разделы:

- введение;

- основное содержание (при этом автор должен разбить тело статьи на несколько тематических микрочастей и присвоить каждой собственное наименование);

- результаты/обсуждение;
- заключения/выводы.

В процессе подачи статьи автору необходимо подтвердить, что статья не была опубликована или не была принята к публикации в другом научном журнале (предоставить заявление о заверении в данном обстоятельстве).

6.3. Объем научной статьи не должен составлять менее 0,5 п.л.

6.4. Параметры страницы: поля – 2,5 см со всех сторон. Расстояние до верхнего и нижнего колонтитулов – 1,25 см.

Основной текст статьи набирается шрифтом Times New Roman, размер – 14 пт, междустрочный интервал – полуторный. При оформлении статьи необходимо различать знаки дефис (-) и тире (–). Между цифрами ставится знак тире без отбивки (пробелов), напр.: 12–15.

Заглавие статьи набирается прописными (большими) буквами жирным шрифтом, курсивом и форматруется по центру.

Перед заглавием слева прямым шрифтом набирается УДК, под заглавием жирным шрифтом – И.О. Фамилия, светлым – ученая степень, ученое звание, должность, название вуза и его адрес (с индексом), идентификационные коды автора ORCID и ResearchID (при наличии), информация о статьях автора в БД «Scopus» или БД «Web of Science» (при наличии) путем указания DOI таких статей (при наличии), адрес электронной почты автора.

6.5. Под указанной выше информацией помещается авторское резюме на русском языке (200–250 слов), набранный светлым курсивом.

Обязательная структура авторского резюме:

- введение;
- цели и задачи;
- методы;
- результаты/обсуждение;
- заключения/выводы.

После текста авторского резюме следует указать 8–10 ключевых слов (словосочетаний), характеризующих проблематику статьи (набрав их светлым прямым шрифтом).

Пример оформления статьи:

УДК 347.4

К ВОПРОСУ О СУБЪЕКТЕ КОЛЛЕКТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РЕСПУБЛИКЕ ТАДЖИКИСТАН

А.И. Вохидов

Соискатель отдела частного права Института философии, политологии и права Академия наук Республики Таджикистан

734025, Республика Таджикистан, Душанбе, ул. М. Турсунзаде, 30

ORCID: 0000-0001-6880-5604

ResearchID: D-1066-2016

Статьи в БД «Scopus»/«Web of Science»:

DOI: 10.17072/1995-4190-2016-1-41-48

e-mail: grazhdanskoe.pravo@mai.ru

Введение: в статье рассматриваются вопросы, связанные с проблемами определения субъектного состава коллекторской деятельности в Республике Таджикистан. **Цель:** комплексное исследование внутригосударственных норм, а также теоретических положений цивилистической науки по проблемам определения субъектов коллекторской деятельности; анализ особенностей осуществления физическими и юридическими лицами коллекторской деятельности, рассмотрение вопроса о необходимости законодательного закрепления положений, регламентирующих правовой статус субъектов коллекторской деятельности. **Методы:** использованы общенаучные (диалектика, абстрагирование, анализ и синтез) и частнонаучные методы исследования (сравнительно-правовой, формально-юридический и технико-юридический). **Результаты:** субъекты коллекторской деятельности рассматриваются как субъекты предпринимательской деятельности. Автор обращает внимание на то, что ввиду отсутствия в законодательстве Республики Таджикистан положений, регламентирующих правовой статус субъектов коллекторской деятельности, к субъектам данной деятельности можно отнести любое лицо, которое тем или иным образом занимается сбором или возвратом сумм просроченной задолженности. **Выводы:** коллекторская деятельность является сугубо профессиональной деятельностью, которая подлежит лицензированию. Именно профессионализм в данной области может стать залогом успешной, легальной и конкурентоспособной деятельности. Субъектом коллекторской деятельности может выступать только юридическое лицо коммерческого характера (коллекторская организация), а также физическое лицо лишь при наличии у него определенной правовой связи с

коллекторской организацией. В Таджикистане сфера предпринимательства по оказанию коллекторских услуг не развита, поскольку она не в достаточной мере институализирована в таджикском обществе. Поэтому возникла объективная необходимость в систематизации отечественного законодательства, регулирующего статус субъектов коллекторской деятельности

Ключевые слова: правовой статус; коллектор; коллекторская деятельность; коллекторские услуги; коллекторский бизнес; субъект коллекторской деятельности; профессиональная деятельность; лицензирование.

На первой странице в подстрочнике необходимо указать знак © и Фамилию И.О., год:

© Вохидов А.И., 2019

6.6. Оформление сносок и библиографического списка.

Библиографический список должен быть построен **в алфавитном порядке**. В нем указываются только научные источники: научные статьи, монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, научные комментарии, учебная литература, электронные ресурсы и т.д.

Внимание: если источник, помещенный в библиографический список, имеет DOI, то его указание в разделе «References» является **обязательным!**

Ссылки на нормативно-правовые акты и судебную-арбитражную практику помещаются в текст научной статьи в качестве постраничных сносок, однако в библиографическом списке повторно не указываются. Сноски должны быть постраничными, нумерация сносок начинается с каждой страницы.

Сноски набираются шрифтом Times New Roman, размер – 10 пт, междустрочный интервал – одинарный.

В основном тексте указание на источник, помещенный в библиографическом списке, осуществляется следующим образом: в квадратных скобках указываются номер источника из библиографического списка, после запятой – цитируемая страница источника: [5, с. 216]. Возможно также указание на том многотомного издания: [8, т. 1, с. 216].

Источники в библиографическом списке оформляются в соответствии с **ГОСТом** Р 7.0.11-2011.

В библиографическом списке приветствуется наличие **иностраных источников**, реально используемых при написании научной статьи. При

этом иностранные источники указываются в библиографическом списке в алфавитном порядке строго после русскоязычных источников.

Избыточное и необоснованное цитирование не допускается.

Примеры оформления сносок в тексте научной статьи:

¹ *Конституция* Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2014. № 31, ст. 4398.

² *Гражданский кодекс* Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон РФ от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 13 июля 2015 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32, ст. 3301.

³ *О внесении изменений* в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации: Федеральный закон РФ от 08 марта 2015 г. № 42-ФЗ // URL: <http://www.pravo.gov.ru>. (дата обращения: 09.03.2015).

⁴ *О совершенствовании* Гражданского кодекса Российской Федерации: Указ Президента РФ от 18 июля 2008 г. № 1108 (ред. от 29 июля 2014 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2008. № 29 (ч. 1), ст. 3482.

⁵ *Гражданский кодекс РСФСР*: утв. ВС РСФСР 11 июня 1964 г. (ред. от 26 нояб. 2001 г.) // Ведомости ВС РСФСР. 1964. № 24, ст. 407 (утратил силу)

⁶ *О свободе договора и ее пределах*: Постановление Пленума ВАС РФ от 14 марта 2014 г. № 16 // Вестник ВАС РФ. 2014. № 5.

⁷ *Обзор практики применения арбитражными судами статьи 414 Гражданского кодекса РФ*: Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 21 дек. 2005 г. № 103 // Вестник ВАС РФ. 2006. № 4.

⁸ *Постановление Президиума ВАС РФ от 09 дек. 1997 г. № 5246/97* [Электронный ресурс]. Доступ из СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения: 17.12. 2015).

Примеры библиографических записей: БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. *Бурлака С.А.* Принудительные меры воспитательного воздействия и их реализация в деятельности органов внутренних дел: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. СПб., 2005. 25 с. URL: <http://law.edu.ru/book/book.asp?bookID=1191676> (дата обращения: 20.01.2009).

2. *Добрынина С.* Ненадежная субстанция // Российская газета. 2015. 12 февр.

3. *Красавчиков О.А.* Категории науки гражданского права: в 2 т. М.: Статут, 2005. Т. 2. 492 с.

4. Микрюков В.А. Ограничения и обременения права собственности и иных гражданских прав: дис. ... канд. юрид. наук. М., 2004. 214 с.

5. Плехова О.А. Проблема понятия объекта должностных преступлений // Гуманитарные и социальные науки. 2008. № 2. URL: http://www.hses-online.ru/2008/02/12_00_08/13.pdf (дата обращения: 01.10.2015).

6. Рабцевич О.И. Реализация статей 5 и 6 Европейской Конвенции по защите прав и основных свобод человека в российском законодательстве // Право и политика. 2001. № 10. С. 43–51.

7. Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / под ред. А.Е. Марона. М.: Изд-во Института образования взрослых, 2007. 118 с.

8. Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. С.Ф. Мартыновича. Саратов: Изд-во Сарат. гос. ун-та, 1999. 199 с.

9. Tsai L.L. Accountability without Democracy: Solidary Groups and Public Goods Provision in Rural China. Cambridge, 2007. 347 p.

10. Lindsnaes B. The Global and the Regional Outlook (How Can Global Public Goods Be Advanced from a Human Rights Perspective?) // Towards New Global Strategies: Public Goods and Human Rights; ed. by E.A. Andersen, B. Lindsnaes. Leiden, 2007. Pp. 71–111.

6.7. Англоязычная часть статьи. После библиографического списка приводятся на английском языке название статьи, И.О. Фамилия автора, место работы и его адрес, идентификационные коды автора (**при наличии**), адрес электронной почты, аннотация (150–250 слов прямым шрифтом), а также ключевые слова.

ON THE QUESTION OF THE SUBJECT OF DEBT COLLECTION ACTIVITY IN THE REPUBLIC OF TAJIKISTAN

A.I. Vokhidov

Tajikistan Academy of Sciences

30, M. Tursunzade str., Dushanbe, Republic of Tajikistan, 734025

ORCID: 0000-0001-6880-5604

ResearcherID: D-1066-2016

DOI: 10.17072/1995-4190-2016-1-41-48

e-mail: grazhdanskoe.pravo@mail.ru

Introduction: *the authors of the article consider issues of defining the subject*

structure of collection activity in the Republic of Tajikistan. **Purpose:** to research domestic norms and theoretical provisions of civil law science on problems of defining the subjects of collection activity; to analyze characteristic features of collection activity of natural and legal persons; to consider the necessity to fix the provisions regulating legal status of subjects of collection activity in legislation. **Methods:** general scientific methods (dialectics, abstraction, analysis and synthesis) and specific scientific methods (comparative legal, formal legal, and technical legal) are used. **Results:** subjects of collection activity are considered as subjects of business activity. The author notes that the absence of the provisions regulating legal status of subjects of collection activity in the legislation of the Republic of Tajikistan results in the possibility to refer any person who is engaged in one way or another in collecting or repayment of arrears to subjects of this activity. **Conclusions:** collection activity is a professional activity which is subject to licensing. Professionalism in the field is a pledge of successful, legal and competitive activity. The subject of collection activity can only be a legal entity of commercial character (collection organization) and a natural person who is legally connected with the collection organization. In Tajikistan the sphere of business providing collection services is not developed because it is not adequately institutionalized in the Tajik society. Therefore, there is an objective need to systematize the domestic legislation regulating the status of subjects of collection activity.

Keywords: legal status; collector; debt collection activity; collection services; collection business; subject of collection activity.

6.8. Таджикскоязычная часть статьи. После библиографического списка приводятся на английском языке название статьи, И.О. Фамилия автора, место работы и его адрес, идентификационные коды автора (**при наличии**), адрес электронной почты, аннотация (150–250 слов прямым шрифтом), а также ключевые слова.

6.9. Транслитерация. В статье должен содержаться библиографический список на русском языке, **на таджикском языке**. Затем должна следовать транслитерация этого списка (т.е. перевод текста библиографического списка на латиницу) с указанием «References». Для этого рекомендуется использовать специальную программу. Кроме того, необходимо в квадратных скобках указывать название источника, переведенное на английский язык. Пример оформления библиографического списка на латинице с переводом на английский язык представлен ниже.

Для русскоязычных статей из журналов должна быть соблюдена следующая схема библиографической ссылки:

- Авторы (транслитерация);
- Заглавие статьи (транслитерация курсивом);
- [Перевод заглавия статьи на английский язык в квадратных скобках] – каждое слово с заглавной буквы, кроме артиклей;
- Название русскоязычного источника (транслитерация курсивом);
- [Перевод названия источника на английский язык]*;
- Выходные данные (год, номер – Issue, при наличии – том);
- Страницы, на которых расположена статья в журнале (Pp. 17–34)
- Указание на язык статьи (In Russ.).
- Указание на DOI статьи (DOI: 10.5829/idosi.wasj.2013.24.01.13177).

* здесь приведен перечень названий наиболее популярных юридических журналов, а также корректный перевод этих названий на английский язык - перевод.

Для **монографий** должна быть соблюдена следующая схема библиографической ссылки:

- Авторы (транслитерация);
- Название монографии (транслитерация курсивом);
- [Перевод названия монографии на английский язык в квадратных скобках] – каждое слово с заглавной буквы, кроме артиклей;
- Выходные данные: место издания на английском языке: Moscow, St. Petersburg (**без указания издательства**);
- Количество страниц в издании (500 p.);
- Указание на язык статьи (In Russ / In Eng).

Примеры транслитерации:

References

1. *Vitrjanskij V.V. Dogovory bankovskogo vklada, bankovskogo scheta i bankovskie raschety* [The Contract of Bank Deposit, Bank Accounts and Bank Calculations]. Moscow, 2006. 556 p. (In Russ.).

2. *Grazhdanskoe pravo: uchebnik.* / pod red. A.P. Sergeeva, Ju.K. Tolstogo [Civil Law: textbook: in 3 vols; ed. by A.P. Sergeev, Ju.K. Tolstoy]. Moscow, 2001. Vol. 3. 632 p. (In Russ.).

3. *Danilenko S. Nekotorye problemy pravovogo regulirovanija ob'ekta bankovskoj tajny* [Some Problems of Legal Regulation of the Object of Banking Secrecy]. *Hozjajstvo i pravo – Business and Law*. 2007. Issue 10. Pp. 28–33. (In Russ.).

4. *Dobrynina S. Nenadezhnaya substantsiya* [Unreliable Substance]. *Rossiyskaya gazeta*. – Russian Gazette. 2015. 12 February. (In Russ.).

5. *Kuznetsova O.A. Spetsializirovannyye normy rossiyskogo grazhdanskogo prava: Teoreticheskie problem: avtoref. dis. ... d-ra. jurid. nauk* [Specialized Norms of the Russian Civil Law: Theoretical Problems: Synopsis of Dr. jurid. sci. diss.]. Ekaterinburg, 2007. 24 p. (In Russ.).

6. *Mahmadhonov T. Problemy pravovogo obespecheniya kommercheskoj tajny v zakonodatel'stve Respubliki Tadjikistan: avtoref. dis. ... kand. jurid. nauk* [Problems of Legal Support of Commercial Secrets in the Legislation of the Republic of Tajikistan: Synopsis of Cand jurid. sci. diss.]. Dushanbe, 2008. 24 p. (In Russ.).

7. *Mikryukov V.A. Ogranicheniya i obremeneniya prava sobstvennosti i inih grajdanskih prav. Diss. kand. yurid. nauk* [Restrictions and Encumbrance of Property Rights and Other Civil Rights: Cand. jurid. sci. diss.]. Moscow, 2004. 214 p. (In Russ.).

8. *Serkova Yu.A. Ponyatie yuridicheskoy konstruktsii i ego metodologicheskoe znachenie v issledovanii pravovykh sistem* [The Concept of Juridical Construction and Its Methodological Significance in Studying Legal Systems]. *Yuridicheskiy mir* – The Juridical World. 2013. Issue

7. Pp. 64–67 (In Russ.).

9. *Golubtsov V.G., Kuznetsova O.A. Russian Federation as the Subject of the Civil Liability. World Applied Sciences Journal. 2013. Vol. 24. Issue 1. Pp. 31–34* (In Eng.). DOI: 10.5829/idosi.wasj.2013.24.01.13177.

10. *Tsai L.L. Accountability without Democracy: Solidary Groups and Public Goods Provision in Rural China. Cambridge, 2007. 347 p.* (In Eng.).

11. *Lindsnaes B. The Global and the Regional Outlook (How Can Global Public Goods Be Advanced from a Human Rights Perspective?). Towards New Global Strategies: Public Goods and Human Rights; ed. by E.A. Andersen, B. Lindsnaes. Leiden, 2007. Pp. 71–111.* (In Eng.).

6.10. Информация для цитирования. В конце статьи указывается наименование статьи с полными выходными данными на русском и английском языках для облегчения цитирования статьи.

Пример:

Информация для цитирования:

Иванова Е.А. Вина энергоснабжающей организации при неправомерном перерыве в подаче энергии // Вестник Пермского университета. Юридические науки. 201___. Вып. _____. С. ____.

Ivanova E.A. Vina energosnabzhayushchey organizatsii pri nepravomernom pereryve v podache energii [The Guilt of an Electric Power Supply Organization in Case of Illegal Interruption in Power Supply]. *Vestnik Permskogo universiteta.*

6.11. Рукопись научной статьи (далее – Рукопись), поступившая в редакцию Журнала, рассматривается ответственным секретарем Журнала на предмет правильности оформления и соответствия научному профилю Журнала.

В случае соответствия всем требованиям Рукопись принимается к публикации и автору Рукописи направляется уведомление о принятии Рукописи к публикации по электронной почте.

7. Организация и порядок рецензирования

7.1. В необходимых случаях для поддержания научного уровня журнала статьи дополнительно рецензируются членами Редколлегии Журнала или экспертами соответствующей специальности (кандидатами и докторами наук).

7.2. К рецензированию допускаются научные статьи, оформленные в строгом соответствии с требованиями, указанными выше, и прошедшие первичный контроль в Редколлегии.

7.3. Рецензирование рукописи осуществляет Главный редактор или член Редколлегии Журнала, обладающий наиболее близкой к теме статьи научной специализацией и являющийся признанным специалистом по тематике рецензируемых материалов и имеющий в течение последних 3 лет публикации по тематике рецензируемой статьи.

7.4. Главный редактор осуществляет привлечение внешних рецензентов (докторов или кандидатов наук, в том числе специалистов-практиков), не являющихся членами Редколлегии. Главный редактор согласует с рецензентом срок представления рецензии в редакцию Журнала.

Срок рецензирования - 2-3 месяца.

7.5. Рецензентом не может быть автор или соавтор рецензируемой Рукописи, а также научный руководитель автора и сотрудник подразделения, в котором работает автор.

Рецензент при направлении ему Рукописи для рецензирования уведомляется о том, что данная Рукопись является интеллектуальной собственностью автора и относится к сведениям, не подлежащим разглашению.

7.6. Рецензентам запрещается:

- использовать рукопись для своих нужд и нужд третьих лиц;
- разглашать информацию, содержащуюся в рукописи до ее опубликования;

- передавать рукопись на рецензирование другому лицу без согласования с Главным редактором;

- использовать материалы, содержащиеся в рукописи, до ее опубликования в своих собственных интересах.

7.7. Любой выбранный Рецензент, полагающий, что имеет недостаточно квалификации для рассмотрения рукописи и/или не может по каким-либо причинам соблюдать объективность при её оценке, и/или не имеющий достаточно времени для своевременного выполнения рецензирования, должен уведомить Главного редактора журнала и попросить исключить его из процесса рецензирования соответствующей рукописи.

7.8 Рецензирование осуществляется в письменной форме, собственноручно подписанной Рецензентом.

Автору предоставляется отсканированная копия рецензии.

Рецензирование осуществляется способом double-blind peer review (двойное слепое рецензирование, при котором рецензент не знает имени автора, а автор не знает имен рецензентов).

Рукопись передается Рецензенту без указания каких-либо сведений об авторе.

Все рецензенты должны придерживаться требований к этике рецензирования, быть объективными и непредвзятыми.

7.9. В рецензии должно быть отражено:

- соответствует ли содержание статьи теме, заявленной в названии;
- соответствует ли содержание статьи тематическим направлениям Журнала;

- обладает ли содержание статьи определенной новизной;

- соответствует ли статья научному уровню Журнала;

- целесообразна ли публикация статьи с учетом ранее выпущенной по данному вопросу литературы и представляет ли она интерес для широкого круга читателей;

- в чем конкретно заключаются положительные стороны, а также недостатки статьи;

- какие исправления и дополнения должны быть внесены автором (при наличии таковых).

7.10. Структура рецензии в обязательном порядке включает следующие элементы:

- 1) актуальность представленной для опубликования рукописи.

- 2) личное участие автора в получении научных результатов, изложенных в рукописи;

3) научная новизна результатов исследования, рассматриваемых в рукописи;

4) практическая значимость результатов исследования, рассматриваемых в рукописи;

5) современность методов исследования и статистической обработки материалов;

6) допустимость объема рукописи;

7) соответствие выводов цели и задачам исследования;

8) ясность изложения материала: стиль, терминология, формулировки;

9) качество изучения литературных источников и правильность оформления библиографических данных;

10) наличие ссылок на иностранные библиографические источники.

В заключительной части рецензии должны содержаться аргументированные выводы о рукописи в целом и четкая рекомендация о целесообразности ее публикации в Журнале, отказе в опубликовании либо о необходимости ее доработки.

Объем рецензии – не менее одной страницы текста.

Рецензия должна быть подписана Рецензентом с указанием ученой степени, ученого звания, должности, даты ее подготовки и заверена печатью организации, где он работает.

7.11. По результатам рецензирования может быть принято одно из следующих решений:

1) принята к опубликованию в Журнал;

2) отказано в публикации в Журнале (в данном случае Рецензент обосновывает свои выводы и указывает на существенные несоответствия, повлиявшие на принятие решения. Редакция Журнала направляет автору Рукописи мотивированный отказ или копию рецензии);

3) требуется устранить замечания.

В случае несоответствия Рукописи одному или нескольким критериям Рецензент указывает в рецензии на необходимость доработки статьи и дает рекомендации автору по устранению замечаний.

Автор Рукописи должен внести все необходимые исправления в окончательный вариант Рукописи не позднее, чем через 5 календарных дней после получения уведомления по электронной почте, и вернуть в редакцию исправленный текст, а также его идентичный электронный вариант вместе с первоначальным вариантом рукописи, и сопроводительное письмо рецензенту (по электронной почте: _____).

7.12. Рукописи, доработанные автором, повторно направляются на рецензирование тому же Рецензенту, который делал критические замечания, или другому по усмотрению главного редактора.

Рукописи, авторы которых не устранили конструктивные замечания Рецензента или аргументировано не опровергают их, к опубликованию не принимаются.

7.13. При несогласии автора с замечаниями Рецензента он может ходатайствовать о повторном рецензировании или отозвать рукопись, о чем в письменной форме должен известить редакцию и получить подтверждение о снятии рукописи с рассмотрения.

Редакция Журнала по запросу автора информирует его о ходе рассмотрения рукописи и принятом решении. Информация предоставляется только автору рукописи.

Если публикация рукописи повлекла нарушение чьих-либо авторских прав или общепринятых норм научной этики, то редакция Журнала вправе опубликовать опровержение, а также проинформировать заинтересованных лиц о факте нарушения прав.

Рецензии хранятся в редакции Журнала в течение 5 лет и представляются в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и Министерство образования и науки Республики Таджикистан при поступлении соответствующего запроса.

8. ПОРЯДОК РАССЫЛКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ЖУРНАЛА

8.1. Подписка на Журнал реализуется через ГУП «Почтаи тольик».

8.2. Каждый автор статьи имеет право получить оттиск статьи, опубликованной в Журнале.

8.3. Обязательная бесплатная рассылка осуществляется согласно реестру, утвержденному реакционной коллегией.

9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИЗДАНИЯ ЖУРНАЛА

9.1. Журнал издается на основе финансирования из средств РТСУ.

9.2. Средства, полученные за счет подписки и продажи выпусков журнала, расходуются на материально-техническое обеспечение издания журнала.

9.3. По рекомендации Редколлегии Журнала оплата научных статей авторов может производиться в пределах стоимости типографских услуг.

9.4. В исключительных случаях, по мотивированному решению главного редактора Журнала, авторы могут полностью освободиться от оплаты.

9.5. Гонорар за публикуемые в Журнале статьи авторам не выплачивается.