

## ПОЛОЖЕНИЕ

о периодическом сборнике научных статей  
«Проблемы гражданского права и процесса»

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь «О средствах массовой информации», Уставом учреждения образования «Гродненский государственный университет имени Янки Купалы» (далее – Университет), и иными нормативными правовыми актами.

1.2 Учредителем и издателем сборника научных статей «Проблемы гражданского права и процесса» (далее – Сборник) является Университет. Учредителю Сборника принадлежат исключительные права на его использование в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

1.3 Сборник является периодическим изданием Университета, предназначенным для публикации материалов научно-практических исследований профессорско-преподавательского состава, аспирантов, а также специалистов, работающих в области юриспруденции.

1.4 Сборник является научно-информационным рецензируемым периодическим печатным изданием и издается на русском и белорусском языке.

1.5 Сборник издается 1 раз в год. Сводная форма Сборника делится на два научных направления: проблемы гражданского права и проблемы гражданского (хозяйственного, арбитражного) процесса.

1.6 Публикация в Сборнике осуществляется за счет внебюджетных средств (от оказания дополнительных образовательных услуг юридического факультета) Университета. Взносы от авторов за публикации не взимаются, вознаграждение за них не предусмотрено. Рекламные материалы не размещаются.

1.7 Сборник имеет адрес электронной почты [kaf\\_grprav@grsu.by](mailto:kaf_grprav@grsu.by) Идентичная по содержанию полнотекстовая электронная версия Сборника размещается на сайте Научной библиотеки Университета.

### 2 Цель и задачи сборника

2.1 Основной целью Сборника является содействие научно-исследовательской деятельности путем публикации оригинальных научных статей, посвященных фундаментальным и прикладным проблемам в области гражданского права, гражданского и хозяйственного процесса;

2.2 Достижение указанной цели осуществляется через реализацию следующих задач:

2.2.1 размещение на своих страницах оригинальных научных статей, по своему научному уровню соответствующих требованиям к журналам, включенным в Перечень научных изданий Республики Беларусь для опубликования результатов диссертационных исследований;

2.2.2 освещение результатов научно-исследовательской работы, в том числе результатов диссертационных исследований, научных госбюджетных и хоздоговорных тем;

2.2.3 популяризация научного потенциала профессорско-преподавательского состава Университета;

2.2.4 отражение передовых достижений науки в учебном процессе Университета.

2.3 Основными целями Сборника являются:

2.3.1 содействие координации фундаментальных и прикладных научных исследований в области юридической науки;

2.3.2 поддержка научных исследований докторантов, аспирантов и соискателей ученых степеней и ученых званий.

### 3 Организация деятельности Сборника

3.1 Решение об учреждении, реорганизации или прекращении деятельности Сборника принимает ректор Университета.

3.2 Организация работы по формированию и изданию Сборника осуществляется Главным редактором, Редакционным советом (далее – Редсовет) и Редакционной коллегией (далее – Редколлегия) на общественных началах. Организационно-техническое сопровождение издания Сборника осуществляет юридический факультет Университета.

3.3 Организационное руководство выпуском Сборника осуществляет Главный редактор. Главный редактор, состав Редсовета (в том числе председатель) и состав Редколлегии (в том числе председатель) утверждаются приказом ректора Университета.

3.4 Главный редактор несет ответственность за:

3.4.1 организацию и координацию работы Редколлегии, Редсовета, всего процесса формирования и издания каждого номера Сборника;

3.4.2 качество и актуальность принятых к публикации статей.

3.5 В обязанности Главного редактора входит:

3.5.1 определение текущей редакционной политики;

3.5.2 формирование и представление на обсуждение Редколлегии содержание каждого номера Сборника;

3.5.3 организация сотрудничества с кафедрами, научными подразделениями Университета, отдельными авторами;

3.5.4 согласование выхода Сборника «в печать» и дает разрешение на распространение Сборника;

3.5.5 проведение заседаний Редколлегии;

3.5.6 организация подготовки оригинал-макета каждого номера Сборника;

3.6 Редсовет включает в себя членов, которые являются специалистами в отраслях знаний, соответствующих тематике Сборника, и имеют ученые степени докторов и кандидатов наук.

3.7 Заседания Редсовета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Его решения принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

3.8 Члены Редсовета:

3.8.1 разрабатывают и определяют стратегию Сборника;

3.8.2 заслушивают отчеты Редколлегии о ходе выполнения редакционных планов, о реализации стратегии Сборника, знакомятся с предлагаемыми к печати материалами;

3.8.3 способствуют привлечению к работе над Сборником ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов системы образования в области гражданского права, гражданского и хозяйственного процессов;

3.8.4 принимают участие в мероприятиях, связанных с популяризацией Сборника и повышением его авторитета;

3.8.5 содействуют формированию актуальной тематики публикуемых материалов.

3.9 В состав Редколлегии могут входить проректоры, деканы, заведующие кафедрами, наиболее квалифицированные преподаватели Университета, руководители и специалисты учреждений и организаций в области гражданского права и процесса.

3.10 Заседания Редколлегии созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины ее состава. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Редколлегии и оформляются протоколом. Авторы обсуждаемых материалов имеют право присутствовать на заседании Редколлегии с правом совещательного голоса.

3.11 В заседаниях Редколлегии могут принимать участие члены Редсовета с правом решающего голоса.

3.12 В компетенцию Редколлегии входит:

3.12.1 разработка концепции и обсуждение содержания каждого номера Сборника;

3.12.2 разработка рекомендаций по повышению качества содержания и оформления Сборника;

3.12.3 участие в подборе авторов, поддержание связей с заинтересованными в издании и распространении Сборника организациями;

3.12.4 оценка рукописей, предлагаемых к опубликованию в Сборнике;

3.12.5 выбор ответственного секретаря Редколлегии, из членов Редколлегии.

3.13 Член Редколлегии имеет право:

3.13.1 предлагать тематику публикаций;

3.13.2 участвовать в подготовке номеров Сборника;

3.13.3 предлагать по каждой рецензируемой рукописи одно из следующих решений:

а) признать рукопись пригодной к публикации;

б) вернуть автору рукопись для доработки;

в) признать рукопись непригодной для публикации.

3.14 Член Редколлегии обязан:

3.14.1 выполнять поручения Главного редактора, Редсовета;

3.14.2 знакомиться с предлагаемыми к печати материалами и принимать участие в их обсуждении;

3.14.3 давать заключение по рассматриваемой рукописи;

3.14.4 принимать участие в мероприятиях, связанных с выпуском Сборника;

3.14.5 активно пропагандировать Сборник, добиваться повышения его авторитета среди читателей.

#### 4 Структура сборника и его особенности

4.1 Сборник публикует статьи по следующим юридическим направлениям:

4.1.1 проблемы гражданского права, хозяйственного права, гражданского процесса, хозяйственного (арбитражного) процесса, третейского разбирательства;

4.1.2 проблемы семейного права, международного частного права, международного гражданского процесса, жилищного права, предпринимательского права, корпоративного права, коммерческого права, права интеллектуальной собственности;

4.1.3 информационные технологии в гражданском и хозяйственном судопроизводстве (проблемы в сфере электронного правосудия);

4.1.4 особенности государственно-частного партнерства;

4.1.5 альтернативные способы разрешения гражданских дел и хозяйственных споров (медиация и иные примирительные процедуры);

4.1.6 банкротство субъектов хозяйствования; нотариат и нотариальная деятельность; адвокатура и адвокатская деятельность; наследственное право; туризм и туристическая деятельность.

4.2 Публикации в Сборнике подлежат только оригинальные статьи, ранее не публиковавшиеся в других изданиях. Основаниями к отказу в опубликовании статьи могут служить: несоответствие представляемого материала тематике Сборника, несоответствие требованиям к оформлению представляемого материала, несоблюдение автором действующего законодательства об авторском праве и смежных правах.

4.3 Статьи Сборника подлежат рецензированию.

4.4 Редколлегия по согласованию с Главным редактором по каждой статье назначает внутреннего рецензента из числа членов Редколлегии или сотрудников Университета.

4.5 Тираж Сборника определяется Редколлегией по согласованию с Главным редактором, но составляет не менее 100 экз. и не более 299 экз.

#### 5 Порядок приема статей

5.1 Авторами статей могут являться преподаватели, иные работники, научные сотрудники, докторанты, аспиранты, соискатели, работающие или обучающиеся как в вузах Республики Беларусь, так и зарубежных высших

учебных заведениях. В иных случаях решение о приеме статьи принимается Редколлегией Сборника.

5.2 Лица, не имеющие ученой степени, должны предоставить выписку о рекомендации статьи к печати из протокола заседания кафедры или другой научной структуры. В выписке аспирантов (докторантов) указывается год обучения.

5.3 Редколлегия оставляет за собой право в случае необходимости запросить от любого автора выписку о рекомендации статьи к печати из протокола заседания кафедры или другой научной структуры.

5.4 Статьи с необходимыми сопровождающими документами (на бумажном и электронном носителях) автор может представить лично или прислать по почте обычным письмом (иностранным авторам (ближнее и дальнее зарубежье) предоставляется возможность прислать материалы по электронной почте: kaf\_grprav@grsu.by).

5.5 Статьи, поступившие в Редакцию Сборника, рассматриваются ответственным секретарем в 2-х недельный срок на предмет соответствия статьи профилю Сборника, требованиям к оформлению и регистрируются в установленном порядке. Статьи, не соответствующие действующему Порядку, не подлежат регистрации и авторам не возвращаются.

5.6 Не принимаются статьи, опубликованные ранее в других журналах или научных изданиях.

5.7 Рукописи и электронные носители авторам не возвращаются.

## 6 Порядок рецензирования статей

6.1 Статьи, поступающие в Редакцию Сборника (за исключением материалов, авторами которых являются академики, члены-корреспонденты) в обязательном порядке подлежат рецензированию. Рецензирование (экспертная оценка) рукописей осуществляется для поддержания высокого научно-теоретического уровня издания и в целях отбора наиболее ценных и актуальных (перспективных) научных работ.

6.2 Срок рецензирования определяется Главным редактором с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статьи, но не может превышать одного месяца с момента поступления рукописи к рецензенту.

6.3 Рецензентами могут выступать как преподаватели Университета, так и других учреждений высшего образования Республики Беларусь или ближнего и дальнего зарубежья. Рецензент должен иметь ученую степень. Рецензентами статей докторов наук, докторантов или соискателей ученых степеней докторов наук (как правило) выступают доктора наук.

6.4 В целях усиления контроля за качеством материалов, рецензирование всех статей является анонимным и для авторов, и для рецензентов. Рецензентам предоставляются статьи без сведений об авторах. Рецензентам не разрешается делать копии статей и передавать их третьим лицам.

6.5 Если рецензент делает замечания, статья направляется автору на доработку (срок доработки – 1 месяц).

Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровней рукописи. Рецензия предоставляется автору рукописи без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента. Нарушение конфиденциальности рецензирования возможно только в случае заявления рецензента о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в рукописи. Рецензия с указанием автора рецензии также может быть предоставлена по соответствующему запросу ВАК. Доработанная (переработанная) автором статья вместе с ответом на все замечания повторно направляется рецензенту для просмотра и формулирования решения.

6.6 В случаях несогласия с оценками и выводами рецензента, автор статьи имеет право обратиться в Редакцию Сборника с аргументированной просьбой в письменном виде о направлении его статьи на рецензирование другому рецензенту. В таком случае Редколлегия Сборника должна послать статью на повторное (дополнительное) рецензирование либо предоставить автору мотивированный отказ.

6.7 Организация работы по рецензированию, контроль за его качеством возлагаются на Главного редактора Сборника или члена Редколлегии по научному направлению.

6.8 Рецензирование не может производиться на той же кафедре, откуда поступила работа.

## 7 Порядок утверждения или отклонения статей

7.1 Решение об утверждении (или отклонении) статьи принимается Редколлегией Сборника простым большинством голосов. Редакция не вступает в переписку с автором по существу рецензии. В случае отказа в публикации статьи, мотивированный отказ автору (по письменному запросу автора) направляет Редколлегия.

7.2 При равенстве голосов окончательное решение о целесообразности и сроках публикации после рецензирования принимается Главным редактором Сборника.

7.3 В одном номере Сборника может быть опубликована одна научная статья автора. Соавторство допускается.

7.4 Статьи публикуются, как правило, в порядке поступления в Редакцию. Статьи аспирантов (докторантов) последнего года обучения публикуются вне очереди при условии соответствия всем требованиям к научной публикации и положительном рецензировании. Датой поступления в Редакцию доработанных (переработанных) рукописей считается день получения Редакцией окончательного варианта рукописи вместе с ответом на все замечания рецензента.

7.5 Редакция оставляет за собой право отклонять материалы, не соответствующие тематике Сборника и вышеуказанным требованиям или же содержащие информацию, распространение которой в средствах массовой информации запрещено нормативными правовыми актами.

## 8 Правила оформления статей

Рукопись включает в себя следующие элементы:

8.1 Индекс УДК. Размер шрифта 10 п., прописные буквы, выравнивание по левому краю.

8.2 Инициалы и фамилия автора (авторов). Размер шрифта 10 п., строчные буквы, выравнивание по центру.

8.3 Заглавие публикуемого материала (размер шрифта 12 п., строчные буквы, выравнивание по центру) должно отражать основную идею выполненного исследования, содержать ключевые слова, позволяющие индексировать данную статью.

8.4 Резюме на русском языке в объеме 200 – 250 слов (размер шрифта 9 п.). Текст резюме, кроме краткого изложения сути статьи, должен отражать цель работы, научную новизну, область применения. Резюме содержит также перечень ключевых слов (7–15), которые приводятся в именительном падеже, печатаются строчными буквами в строку, через запятые.

8.5 Основной текст, структурированный в соответствии с требованиями к научным статьям, публикуемым в изданиях, включенных в список научных изданий для опубликования результатов диссертационных исследований. Размер шрифта 12 п., выравнивание по ширине, с выделением автором необходимых частей текста программными шрифтами «Полужирный», «Курсив».

8.6 Заключение должно завершаться четко сформулированными выводами.

8.7 Рисунки должны быть оформлены в векторном формате программ CorelDRAW или Photoshop. Рисунки (черно-белые) должны быть четкими и качественными (разрешение предоставляемых оригиналов – 300 dpi). Шрифт обозначений и надписей на рисунках – TimesNewRoman, нежирный, 9 п. Максимальная ширина рисунков не должна превышать 140 мм, максимальная высота – 220 мм (с учетом подрисовочной подписи). Все таблицы, схемы и диаграммы должны быть встроены в текст статьи и иметь связи (быть доступными для редактирования) с программой-исходником, в которой они созданы (Excel, CorelDraw). Качество иллюстраций соответствуют качеству предоставляемых в редакцию оригиналов.

8.8 Таблицы (при их наличии) – размер шрифта 9 п., название таблицы строчными буквами, 10 п., выравнивание по ширине; размер таблицы по ширине не должен превышать 140 мм. Таблицы и рисунки идут по тексту только в черно-белом исполнении. Рисунки должны быть четкими, без серого фона, заливка штриховая или точечная. Использование автоматических концевых и обычных сносок не допускается.

8.9 Перечень принятых обозначений и сокращений (при их наличии). Размер шрифта 10 п., строчные буквы, выравнивание по ширине.

8.10 Список литературы (цитированных источников). Список литературы является обязательным. Располагается в конце текста статьи и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 и приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 25 июня 2014 года № 159 (размер шрифта 10 п., выравнивание по ширине). Список литературы формируется по порядку

цитирования, каждый источник указывается один раз с полными выходными данными. Ссылки на источники в тексте статьи даются внутри квадратных скобок, например: [1, с. 32], [2, с. 52–53]. Ссылки на неопубликованные работы не допускаются. Ссылки на работы других авторов являются обязательными.

8.11 Резюме на английском языке в объеме 200 – 250 слов (вместе с ключевыми словами).

8.12 Параметры страницы: формат А4; отступ для левого поля и поля сверху – 25 мм, правого и нижнего – 20 мм; нумерация страниц сверху в колонтитуле, со второй страницы, с выравниванием по правому краю. Весь текст набирается шрифтом «TimesNewRoman». Межстрочный интервал – одинарный. Абзацный отступ – 12 мм.

8.13 Общие требования к статьям

8.13.1 рукописи статей представляются на бумажном носителе объемом не менее 14 000 печатных знаков в 2-х экземплярах и в электронном варианте в редакторе MS Word. Язык публикуемых статей – белорусский, русский.

8.13.2 рукопись статьи должна быть подписана автором (всеми авторами) с указанием согласия / отказе на публикацию статьи в открытом доступе в сети Интернет.

8.13.3 к рукописи статьи на отдельном листе прилагаются следующие сведения: фамилия, имя, отчество автора полностью (на белорусском, русском и в транслитерации латиницей: как в паспорте); на русском и английском языках – ученая степень, звание, должность, место работы, e-mail (эти сведения публикуются в Сборнике); адрес для корреспонденции, телефон (для связи рабочей группы с автором). Аспиранты также должны указать фамилию, имя, отчество, ученую степень, звание, место работы научного руководителя (все на русском и английском языках; фамилия, имя, отчество – в транслитерации латиницей).

8.13.4 на отдельном листе прилагается повтор резюме на русском и английском языках по следующей структурной схеме: УДК; фамилия, инициалы автора, название статьи; ключевые слова; текст резюме (для контрольной проверки англоязычного резюме). Авторы могут указать на научную специальность (специальности), которой соответствует тематика статьи.

8.13.5 за направление в редакцию уже ранее опубликованных статей или статей, принятых к печати другими изданиями, ответственность несут авторы. Авторы также несут ответственность за подбор и достоверность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических данных, имен собственных (в том числе географических названий) и иных сведений энциклопедического характера. Редакция оставляет за собой право производить редакционные изменения и сокращения, не искажающие основное содержание статьи.

8.13.6 не допускается внесение правок и изменений в готовый оригинал-макет. В случае внесения таких изменений переверстка осуществляется за счет автора. Не допускаются в готовом оригинал-макете «творческие»

подвижки текстов, например: перестановка текстов, равноценные замены, полное или частичное удаление и т.д.

8.13.7 в публикуемых в Сборнике материалах не должно быть научной и другой информации, содержащей сведения, относящиеся к государственной, служебной или коммерческой тайне.

8.13.8 редакция оставляет за собой право вносить изменения в Порядок приема, рецензирования, утверждения (отклонения), оформления материалов, поступающих в Редакцию Сборника на основании действующих инструкций ВАК Республики Беларусь или решения Редсовета Сборника.