Вестник Могилевского института МВД – рецензируемый научный журнал ISSN 2709-054X.

Издается с 2020 г. Выходит два раза в год (июнь, декабрь).

Электронные архивы журнала:

- Репозиторий Могилевского института МВД (архив журнала – https://elib.institutemvd.by/jspui/handle/MVD_NAM/4829)
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru (страница журнала – https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=75499)
- Глобальная база научных журналов ICI World of Journals (страница журнала – https://journals.indexcopernicus.com/search/details?id=67902)

Учредитель Учреждение образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

Председатель Редакционной коллегии: Шкаплеров Юрий Павлович, кандидат юридических наук, доцент, первый заместитель начальника Могилевского института МВД.

Заместитель председателя Редакционной коллегии: Рубис Александр Сергеевич, доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры уголовного процесса Академии МВД Республики Беларусь.

Ответственный секретарь Редакционной коллегии: Новицкая Мария Валерьевна, старший научный сотрудник отдела организации научной, международной и издательской деятельности Могилевского института МВД.

Адрес редакции: 212011, г. Могилев, ул. Крупской, 67, каб. 315 (отдел организации научной, международной и издательской деятельности)
Телефон: (0222) 72-41-58
E-mail: vestnikmi@institutemvd.by

К публикации принимаются научные и практические статьи по актуальным проблемам юридических наук, обзоры изменений в законодательстве, анализ судебной практики, рецензии на монографии, отчеты о конференциях, семинарах и круглых столах.

Материалы могут быть опубликованы на белорусском, русском и английском языках.

Состав Редакционной коллегиинаучного журнала «Вестник Могилевского

Phoca PDF

	института МВД»
Шкаплеров Юрий Павлович	первый заместитель начальника учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент – председатель Редакционной коллегии
Рубис Александр Сергеевич	профессор кафедры уголовного процесса учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», доктор юридических наук, профессор – заместитель председателя Редакционной коллегии
Шабанов Вячеслав Борисович	заведующий кафедрой криминалистики Белорусского государственного университета, доктор юридических наук, профессор
Бавсун Максим Викторович	заместитель начальника по научной работе федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации», доктор юридических наук, профессор
Мамедов Рашад Юсиф оглы	доцент кафедры гражданского права Академии Полиции Министерства внутренних дел Азербайджанской Республики, доктор философии по праву, доцент
Насонова Ирина Александровна	профессор кафедры уголовного процесса федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский институт Министерства внутренних дел Российской Федерации», доктор юридических наук, профессор
Осипенко Анатолий Леонидович	заместитель начальника по научной работе федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский университет Министерства внутренних

Phoca PDF

	дел Российской Федерации», доктор юридических наук, профессор
Одажиу Юрий Николаевич	первый проректор по учебной работе и управлению качеством Академии «Штефан чел Маре» МВД Республики Молдова, кандидат юридических наук (доктор права), доцент
Цуканов Николай Николаевич	заместитель начальника по научной работе федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации», доктор юридических наук, доцент
Чечетин Андрей Евгеньевич	профессор кафедры оперативно-разыскной деятельности федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Барнаульский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации», доктор юридических наук, профессор
Демидова Ирина Андреевна	заведующий кафедрой правовых дисциплин учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент
Лаппо Егор Александрович	начальник кафедры оперативно-розыскной деятельности факультета милиции учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент
Лубенков Александр Владимирович	заместитель начальника кафедры административной деятельности факультета милиции учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент
Матвейчев Юрий Анатольевич	директор Могилевского филиала учреждения образования «БИП – Университет права и социально-

Phoca PDF

	информационных технологий», кандидат юридических наук, доцент
Пантелеева Наталья Викторовна	заведующий кафедрой юриспруденции учреждения образования «Могилевской государственный университет имени А. А. Кулешова», кандидат юридических наук, доцент
Новицкая Мария Валерьевна	старший научный сотрудник отдела организации научной, международной и издательской деятельности учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (ответственный секретарь Редакционной коллегии)

Редакционная политика журнала «Вестник Могилевского института МВД» основывается на традиционных этических принципах научной периодики, строится с учетом этических норм и рекомендаций, закрепленных в Декларации Ассоциации научных редакторов и издателей «Этические принципы научных публикаций», а также принятых международными профессиональными организациями и научными издательствами, прежде всего Комитетом по публикационной этике (Committee on Publication Ethics – COPE).

Принципы профессиональной этики в деятельности издателя

- Признает, что журнал не является коммерческим проектом и не ставит цели извлечения прибыли.
- Поддерживает научные коммуникации и, при необходимости, инвестирует в данный процесс.
- Не влияет на редакционную политику журнала.
- При необходимости, оказывает юридическую поддержку Редакционной коллегии журнала.
- Обеспечивает своевременность выхода очередных выпусков журнала.

Принципы профессиональной этики в деятельности Редакционной коллегии

- Способствует исполнению этических обязанностей рецензентами и авторами в соответствии с данными требованиями.
- Не допускает к публикации информацию, если имеются достаточные основания полагать, что она является плагиатом.
- Обеспечивает конфиденциальность любой полученной от авторов публикаций информации до момента ее опубликования. Гарантирует,

Phoca PDF

что при отказе в публикации такая информация не будет использоваться для личных целей или передаваться третьим лицам без письменного согласия автора.

- Принимает честные и объективные решения независимо от личных и коммерческих соображений, обеспечивает честный и эффективный процесс независимого рецензирования.
- Предоставляет автору рецензируемого материала возможность для обоснования своей исследовательской позиции.
- Учитывает рекомендации рецензентов при принятии окончательного решения о публикации статьи. Качество исследования и его актуальность являются основой для решения о публикации. Ответственность за решение о публикации полностью лежит на Редакционной коллегии журнала.
- Разрешает конфликтные ситуации, возникающие в процессе работы, и использует для их разрешения все доступные средства.
- Размещает опубликованные в журнале статьи в открытом доступе, авторские права сохраняются за авторами.
- Размещает информацию о финансовой поддержке исследования, если автор такую информацию к статье приводит.
- При обнаружении содержательных, грамматических, стилистических и иных ошибок Редакционная коллегия предпринимает все меры для их устранения.
- При смене состава Редакционной коллегии решения предыдущего состава о публикации материала не отменяются.
- При необходимости, публикует правки, пояснения, опровержения и извинения, а также отзывает статьи, в которых были выявлены нарушения научной этики или критические ошибки.

Этические принципы в деятельности рецензента

- Предупреждает Редакционную коллегию о наличии конфликта интересов, при его возникновении, до начала работы с рукописью.
- Не делает выводов о качестве рукописи на основе субъективных данных: личного отношения к автору, его полу, возрасту, вероисповеданию.
- Если рецензент не обладает, по его мнению, достаточной квалификацией для оценки рукописи, он сообщает об этом Редакционной коллегии с просьбой исключить его из процесса рецензирования данной рукописи.
- Не передает сведения о рукописи и данные, которые в ней содержатся, третьим лицам.
- Не использует информацию, полученную из рукописи, в личных и коммерческих целях. Данные, полученные в ходе анализа неопубликованной рукописи, использует только с разрешения автора.
- Дает объективную и аргументированную оценку изложенным результатам исследования и четко обоснованные рекомендации.

Phoca PDF

- Делает объективные и принципиальные замечания и пожелания, которые направлены на повышение научного уровня рукописи.
- Использует только корректные выражения и объяснения в отношении рукописи. Персональная критика автора неприемлема.

Этические принципы автора научной статьи

- Несет первоначальную ответственность за новизну и достоверность результатов научного исследования.
- Направляет на рассмотрение статью, материалы которой ранее не были опубликованы.
- Не отправляет на рассмотрение одну статью в разные журналы.
- Все соавторы должны быть согласны на представление статьи в журнал и удостоверяют это личной подписью на печатном экземпляре рукописи.
- Уведомляет редакцию о потенциальном конфликте интересов.
- Гарантирует, что результаты исследования, изложенные в предоставленной рукописи, полностью оригинальны. Заимствованные фрагменты или утверждения должны быть оформлены с обязательным указанием автора и первоисточника. Предпринимает необходимые меры, чтобы убедиться в корректности представленных в статье цитирований. Корректно цитирует свои предыдущие работы и избегает самоплагиата.
- Соблюдает этические нормы, выступая с критикой или замечаниями в отношении исследований третьих лиц.
- С уважением относиться к работе Редакционной коллегии и устраняет указанные недостатки или аргументированно их поясняет.
- Корректно ведет переписку с рецензентом через Редакционную коллегию и отвечает на комментарии и замечания, если они возникают.
- Контактный автор уведомляет своих соавторов обо всех изменениях и предложениях со стороны Редакционной коллегии и не принимает решений единолично без письменного согласия всех соавторов.
- В случае обнаружения существенных ошибок или неточностей в статье на этапе ее рассмотрения или после ее опубликования, как можно скорее уведомляет об этом Редакционную коллегию.

Образец договора о передаче исключительного права на объект авторского права

Порядок приема статей

Авторами статей могут являться аспиранты, преподаватели, практические

Phoca PDF

работники, научные сотрудники, докторанты, соискатели, работающие или обучающиеся в Республике Беларусь и за рубежом.

К публикации принимаются тексты на русском, белорусском или английском языках.

Статьи с необходимыми сопровождающими документами высылаются на электронную почту: vestnikmi@institutemvd.by. Одновременно с электронным вариантом представляется один экземпляр статьи на бумажном носителе, подписанный автором (соавторами), пронумерованный от первой до последней страницы без пропусков и повторений (высылается по почте простым письмом на адрес редакции: 212011, г. Могилев, ул. Крупской, 67, каб. 315 (отдел организации научной, международной и издательской деятельности).

Статьи, поступившие в редакцию журнала, в 2-х недельный срок в обязательном порядке проходят проверку уникальности текста при помощи программы «Etxt Антиплагиат» или других программ, позволяющих выявить плагиат, и рассматриваются председателем Редакционной коллегии на предмет соответствия статьи профилю журнала, требованиям к оформлению. Затем ответственный секретарь Редакционной коллегии регистрирует их в установленном порядке. (Статьи, не соответствующие профилю журнала и оформленные с нарушениями установленных требований, не регистрируются и авторам не возвращаются).

Зарегистрированные статьи направляются на рецензирование рецензентам ответственным секретарем Редакционной коллегии. Сроки рецензирования в каждом отдельном случае устанавливаются с учетом создания условий для максимально оперативного опубликования научных статей.

Успешно прошедшие рецензирование и рекомендованные к опубликованию статьи отбираются в номер в порядке поступления в соответствии с датой регистрации, при этом статьи адъюнктов (аспирантов), докторантов, соискателей в год завершения обучения включаются в номер в первоочередном порядке с соблюдением внутренней очередности.

Редакция принимает к публикации ранее не опубликованные статьи, исключительные права на которые не были переданы другим лицам. Не принимает статьи, опубликованные ранее в других журналах или научных изданиях.

Редакционная коллегия журнала осуществляет научное редактирование статей. Редакция журнала оставляет за собой право редакционной правки статьи, не искажающее основное ее содержание, без извещения об этом авторов.

Редакция оставляет за собой право размещать номера журнала в

Phoca PDF

электронном виде на сайте Могилевского института МВД, иных электронных ресурсах.

За опубликование рукописей статей с авторов плата не взимается.

Гонорар автору за публикацию статьи не выплачивается.

Рукописи и электронные носители авторам не возвращаются.

Общие требование к статьям

Статья должна быть тщательно отредактирована и оформлена в соответствии с установленными редакцией требованиями и правилами. Ее содержание должно соответствовать научному профилю и уровню журнала. Текст должен быть изложен научным языком (с присущими ему логичностью, объективностью, смысловой точностью (однозначностью выражения мысли), информативной насыщенностью, отсутствием образности и эмоциональности).

Представленные для опубликования материалы должны носить открытый характер. Наличие ограничительного грифа служит основанием для отказа в опубликовании. Авторы несут полную ответственность за использование данных, не подлежащих открытой публикации, подбор и достоверность приведенных фактов, цитат, библиографических и иных данных, других сведений энциклопедического характера.

Статья должна содержать следующие элементы:

- индекс по Универсальной десятичной классификации (УДК);
- название статьи. Должно быть кратким и точно отражать основную идею выполненного исследования (на русском (белорусском), английском языках);
- фамилия и инициалы автора (авторов);
- аннотация (объемом 100 – 150 слов) (на русском (белорусском), английском языках). Аннотация должна ясно излагать содержание статьи;
- ключевые слова (не более 10), позволяющие индексировать данную статью (на русском (белорусском), английском языках);
- введение, включающее актуальность, цель и задачи исследования;
- основную часть, освещающая рассматриваемые вопросы;
- заключение с четко сформулированными выводами;
- список используемой литературы (цитированных источников).

Техническое оформление статей

Объем статьи должен быть от 14 000 до 20 000 печатных знаков (0,35—0,5 учетно-издательского листа), считая пробелы, знаки препинания, цифры и

Phoca PDF

т. п. Текст должен быть набран шрифтом Times New Roman, 14-й пт., полуторный межстрочный интервал, выровнен по ширине. Поля – по 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Заглавие печатается прописными буквами, полужирным шрифтом, выравнивание по центру. На следующей строке печатаются: инициалы и фамилия автора, при наличии – ученая степень, звание, должность и место работы.

Ссылки на используемые источники нумеруются согласно порядку цитирования в тексте и даются в квадратных скобках: [1, с. 23]. Обязательными являются ссылки на работы других авторов.

Принятые обозначения расшифровываются непосредственно в тексте статьи. Не следует употреблять сокращенных слов, кроме общепринятых (т. е., т. д., т. п.).

Рисунки, фотографии, таблицы, схемы и диаграммы должны быть встроены в текст статьи.

Рисунки выполняются в векторном формате программ CorelDraw (в формате *.cdr, *.tif) или Photoshop. Рисунки должны быть четкими и качественными (разрешение предоставляемых оригиналов 300 dpi). Для фотографий – формат *.tif, *.jpg разрешение 300 dpi. Шрифт обозначений и надписей на рисунках – Times New Roman, нежирный, 10-й пт. Они должны быть объяснены в подрисуночных подписях. Название рисунков и фотографий, подрисуночные подписи выполняются шрифтом Times New Roman строчными буквами, 13 пт. Размер рисунков и фотографий не должен превышать 13х21 см.

Таблицы, схемы и диаграммы выполняются в Word, Excel. Все таблицы, схемы и диаграммы должны иметь связи (быть доступными для редактирования) с программой-исходником, в которой они созданы. Их название выполняются шрифтом Times New Roman строчными буквами, 13 пт., выравнивание по ширине. Текст в таблицах выполняется шрифтом Times New Roman, 12 пт. Размер таблицы по ширине не должен превышать 13 см.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 25.06.2014 г. № 159 (в редакции приказа Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 08.09.2016 г. № 206) (сайт ВАК – https://vak.gov.by/bibliographicDescription) и в соответствии с ГОСТ 7.1.-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Рукописи, оформленные с нарушением предъявляемых требований, к рассмотрению не принимаются.

Phoca PDF

Образец оформления статьи

УДК

Phoca PDF

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ (на русском (белорусском) языке)

Phoca PDF

И.О. Фамилия

Phoca PDF

ученая степень, ученое звание (при их наличии),

Phoca PDF

должность, место работы

Текст аннотации (объемом 100–150 слов) (на русском (белорусском)

Phoca PDF

языке)

Ключевые слова:(не более 10 слов на русском (белорусском) языке)

Текст текст текст

Обновлено 12.07.2023 12:00
Опубликовано 10.04.2020 11:49

Phoca PDF

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Phoca PDF

1. Божанов, П. В. Направления развития транспортного комплекса

Беларуси / П. В. Божанов // Современные концепции развития транспорта

Phoca PDF

и логистики в Республике Беларусь : сб. ст. / Ин-т бизнеса и менеджмента технологий Белорус. гос. ун-та ; сост.: В. В. Апанасович, А. Д. Молокович. – Минск, 2014. – С. 56 – 64.

Phoca PDF

2.

Phoca PDF

Обновлено 12.07.2023 12:00
Опубликовано 10.04.2020 11:49

Поступила в редакцию

Phoca PDF

Контакты: e-mail: _____ (ФИО)

Phoca PDF

Фамилия И.О. (на английском языке)

Phoca PDF

НАЗВАНИЕ СТАТЬИ (на английском языке)

Phoca PDF

Текст аннотации (на английском языке)

Keywords: (ключевые слова на английском языке)

Phoca PDF

Перечень документов для опубликования статьи

1. Статья.

2. Договор о передаче исключительного права на объект авторского права.

3. Авторская справка на отдельном листе (файле) на русском (белорусском), английском языках (для каждого автора заполняется отдельно).

Авторская справка должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество автора (полностью);

ученую степень, звание (при их наличии);

должность и место работы (полностью и сокращенно, например, учреждение образование «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь»; Могилевский институт МВД Республики Беларусь);

название статьи;

аннотацию.

Дополнительно, для связи с автором, следует указать почтовый адрес с индексом, электронный адрес и телефон (с кодом).

4. Статьи, предоставляемые в редакцию журнала по направлениям, связанным с государственной и служебной тайной, должны сопровождаться экспертным заключением о возможности опубликования их в открытой печати (за исключением иностранных авторов).

Все рукописи, поступившие в редакцию журнала «Вестник Могилевского института МВД», в обязательном порядке проходят независимое рецензирование в целях поддержания высокого научно-теоретического уровня издания и для отбора наиболее актуальных (перспективных) научных и практических работ.

Авторы, имеющие ученую степень, ученое звание, могут предоставить в редакцию журнала внешнюю рецензию лица, имеющего ученую степень, ученое звание по соответствующему профилю.

Phoca PDF

Не подлежат обязательному рецензированию статьи, которые носят официальный характер (юбилеи, исторические события, даты и т.д.), рецензии на монографии, отчеты о конференциях, семинарах и круглых столах.

Независимое рецензирование включает в себя следующие этапы:

Экспертиза

Рукопись научной статьи, поступившая в редакцию журнала, рассматривается председателем Редакционной коллегии на предмет соответствия статьи профилю журнала, требованиям к оформлению. Экспертиза рукописи выполняется в течение не более 2-х недель с момента ее поступления в редакцию.

Если формальные требования к материалам на публикацию не выполнены, то рукопись к публикации не принимается по формальным признакам и об этом сообщается автору по электронной почте и/или на почтовый адрес.

Рецензирование

Организация работы по рецензированию, контроль за его качеством возлагаются на председателя Редакционной коллегии.

Рецензирование осуществляется специалистом по тематике рецензируемых материалов, имеющим ученую степень. Рецензентами статей докторов наук, докторантов или соискателей ученых степеней докторов наук выступают, как правило, доктора наук. Рецензентами могут быть как члены редколлегии, так и внешние эксперты при условии, что текущее место работы автора и рецензента не совпадает и они не состоят в научных, финансовых или каких-либо других взаимоотношениях с авторами статьи.

Срок рецензирования определяется ответственным секретарем Редакционной коллегии с учетом создания условий для максимально оперативной публикации статьи, но, как правило, не может превышать одного месяца с момента поступления рукописи к рецензенту.

Рецензирование статей выполняется на добровольной и безвозмездной основе.

Процедура рецензирования конфиденциальна. Фамилии рецензентов авторам не сообщаются. Рецензентам не разрешается делать копии статей и передавать их третьим лицам, они уведомляются о том, что направленные им рукописи являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению.

Рецензия, как правило, должна содержать:

Phoca PDF

- общую научную оценку статьи:
  - актуальность, научную новизну и практическую значимость представленных выводов,
  - стиль написания,
  - культуру цитирования,
  - выполнение требований к публикациям;
- замечания, рекомендации или иные сведения;
- общий вывод (рекомендовать к опубликованию, рекомендовать после устранения замечаний или не рекомендовать к опубликованию);
- сведения о рецензенте;
- дату составления.

Образец рецензии размещается на веб-странице журнала в разделе «Рецензирование».

Рецензии заверяются подписью рецензента. Рецензии иностранных рецензентов, направленные по электронной почте, заверяются председателем Редакционной коллегии журнала.

Информирование авторов о ходе рецензирования статей

В случае положительного рецензирования статья ставится в очередь на публикацию в соответствии с датой регистрации и уровнем приоритета, который определяется в зависимости от объема публикуемых материалов и перечня (наличия свободного места) разделов в каждом конкретном номере. Об этом ответственный секретарь Редакционной коллегии информирует автора. Статьи адъюнктов (аспирантов), докторантов, соискателей в год завершения обучения включаются в номер в первоочередном порядке с соблюдением внутренней очередности.

Если в рецензии содержатся рекомендации по исправлению и доработке рукописи, ответственный секретарь Редакционной коллегии направляет ее автору на доработку (срок доработки – 1 месяц). Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного и методического уровня рукописи. Рецензия предоставляется автору рукописи без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента.

Доработанная (переработанная) автором статья вместе с ответом на все замечания повторно направляется рецензенту для просмотра и формулирования решения либо принимается в печать при устранении всех высказанных рецензентом замечаний и данных им ранее рекомендаций к публикации с учетом исправления замечаний.

Phoca PDF

Если автор статьи не согласен с мнением рецензента, он имеет право представить аргументированный ответ в Редакционную коллегию журнала. В этом случае статья может быть направлена либо на повторное внешнее рецензирование, либо на решение Редакционной коллегии. Такая статья будет считается принятой к опубликованию в том случае, если ее поддержало большинство членов Редакционной коллегии.

Рукопись, которая однозначно не рекомендованная рецензентом к публикации, к повторному рассмотрению не принимается.

Оценка редакционной коллегии

Рукопись статьи, рекомендованной к публикации, обсуждается на заседании Редакционной коллегии, которое проводится 1 раз в 6 месяца. По результатам заседания Редакционной коллегии председатель утверждает перечень статей, подлежащих публикации в текущем номере журнала.

Наличие положительной рецензии не является достаточным основанием для публикации рукописи. Окончательное решение о целесообразности публикации принимается Редакционной коллегией с учетом актуальности работы.

Редакционная коллегия оставляет за собой право отклонения рукописей в случае неспособности или нежелания автора учесть пожелания рецензента.

Примерный образец рецензии на статью (скачать образец в формате doc)

РЕЦЕНЗИЯ

На статью _____

Phoca PDF

_____ автора _____(указать ФИО)

Актуальность темы _____

Научная новизна _____

Стиль написания (научный, публицистический)

Культура цитирования (высокая, низкая)_____

Выполнение требований к публикациям (да, нет, не в полной мере (расшифровка)_____

Замечания, рекомендации или иные сведения_____

Данная статья (может быть рекомендована к опубликованию, рекомендована после устранения замечаний или не рекомендована к опубликованию) _____

Рецензент (степень, звание, ФИО)_____

подпись

Дата

Phoca PDF