

ПРАВИЛА ДЛЯ АВТОРІВ

Загальна інформація

Theriologia Ukrainica — серія видань Українського теріологічного товариства НАН України, започаткована 1998 р. під назвою «Праці Теріологічної школи».

Із 2016 р. видання має статус «фахового» (наказ МОН України № 1604 від 22.12.2016); Із 2018 р. видання перереєстроване під поточною назвою, з ISSN 2616-7379 (print) та 2617-1120 (online). Періодичність з 2019 р. — двічі на рік. З 2020 року видання пройшло переатестацію в ДАК та отримало категорію «Б» (Додаток 4 до наказу МОН 02.07.2020 № 886); у доповнення до спеціальностей «біологія» та «екологія» (з 2016 р.) фаховий статус з 2020 р. отримано також за спеціальністю «лісове господарство» (мисливська тематика).

Кожна стаття, що надійшла до редакції, проходить реєстрацію та попередню оцінку головним редактором. Як правило, стаття відразу повертається автору на виправлення первинних зауважень. Після цього стаття відправляється на зовнішнє рецензування (peer-review). Подача та публікація статей безкоштовні. Автор може подавати до одного тому більше ніж одну статтю (одноосібну чи у співавторстві), за умови що подані матеріали є науково самостійними, не дублюють один одного та відповідають тематиці видання.

Правила для авторів

Загальні вимоги. Для публікації у виданні *Theriologia Ukrainica* приймають неопубліковані раніше наукові праці в галузі вивчення ссавців. Статтю подають українською або англійською мовою в електронному вигляді. Статті прохання подавати в електронному вигляді через google-форму (>>>) або на електронну адресу редакції. Відповідальний автор повинен заповнити Авторську декларацію та надіслати її електронною поштою до редакції після повідомлення про затвердження статті до друку.

Формат. Аркуш — 19x27 см, поля — 2 см. Текст набирати гарнітурою Times NR (11 pt) у форматі doc або rtf з інтервалом 1,0, без застосування елементів автомаркування абзаців. Допускаються виділення фрагментів тексту курсивом. Рекомендований загальний обсяг статті — 15–30 тис. знаків. Бажаний обсяг електронної версії — до 2 Мб. Правила оформлення можна завантажити за посиланням під значком pdf ([TU-rules-ver5-2024-Uk.pdf](#)), рекомендований шаблон тут >>> ([tu-template-ua.rtf](#)).

Інформаційний блок розміщують на першій сторінці в наступному порядку (окремими абзацами): назва статті, ім'я, прізвище та орсід автора (авторів), назва установи, поштова й електронна адреси відповідального автора, резюме не менше 1800 знаків (без пробілів), ключові слова (до 100 зн.). Для двох і більше авторів відповідність установ позначають цифрами («Ігор Дикий¹, Іван Делеган²»). Для одного автора допустимо вказувати дві афіліації (примітка 1). Інформаційний блок подають двома мовами, англійською та українською.

Вступ. Ця частина рукопису має бути не більше 20 % від загального обсягу статті; в ній потрібно подавати щонайменше три такі інформації: формулювання і стан проблеми, посилання на ключові праці в цій галузі, зазначення мети дослідження.

Матеріал і методика. Цей розділ є рекомендованим. Важливим є викладення або цитування методик здобування матеріалу та його опрацювання. Це стосується усіх етапів роботи: від збору первинного матеріалу та його опрацювання до техніки накопичення і статистичної обробки. Обсяг опрацьованого матеріалу також має бути зазначений.

Рубрикація статті. Рубрикація матеріалу є довільною, проте обов'язковою. Основний текст може бути названий «Результати та їх обговорення» або містити власні назви розділів. Рекомендується робити підрозділи обсягом до 4'000 знаків (1–1,5 стор.). Назви розділів і під-

розділів наводять окремим рядком, з вільним рядком попереду. Внутрішньоабзацні назви підрозділів набирають масним *курсивом* (як тут) або розрядкою.

Таблиці розміщують у тексті статті. Таблиця повинна мати заголовок та порядковий номер, з посиланням в тексті («табл. 1»). Згадані у заголовках величини супроводжують одиницями вимірювання у скороченій формі (напр., «мм»). Вертикальні та горизонтальні рядки таблиць, крім шапки, прохання не виділяти роздільними лініями. Розмір цифр і тексту в таблицях — 9 pt. Назви таблиць в україномовних статтях дублюють англійською, і навпаки.

Рисунки нумерують у порядку їх згадування в тексті. Окрім того, кожен рисунок треба подавати окремим файлом (gif, tif, jpg, png, xls, без стиснення), з роздільністю у реальному розмірі 300 dpi (макс. ширина 150 мм). Розмір символів на рисунку — 9 pt (Times). Підписи до рисунків розміщують під ними у форматі «Рис. 1. ...». Підписи до рисунків в україномовних статтях дублюють англійською, і навпаки.

Формули, терміни, одиниці вимірювання. Формули наводять у тексті, використовуючи редактор формул MS Equation; прості формули краще подавати текстом. Біологічні, фізичні, хімічні, технічні та математичні терміни, одиниці вимірювання та їхні позначення і скорочення мають бути загальноприйнятими, позначення величин прохання відділяти від самих величин нерозривним пробілом (2000 р., 15 %, 25 мм). При описах складу фауни прохання в розділі «Матеріали і методики» наводити джерело ключового огляду у фаховому виданні.

Посилання на літературу в тексті статті роблять прямі, в квадратних дужках, латиницею, за хронологією, без ініціалів і ком «[Mygulin 1938; Convention... 2012; Barkaszi & Zago-rodniuk 2014; Zoria *et al.* 2020]», до 5 посилань поспіль; Список джерел подають за алфавітом, без нумерації, латиною, з позначенням мови видань для кирилических текстів [Ukrainian]. При цитуванні кількох праць одного автора їх розміщують у хронологічному порядку. Прохання уникати цитувань «сірої» літератури (див. примітку 2). Частка цитованих праць з DOI має бути якомога більшою (> 50 %). При посиланнях на вебсайти вказуйте назву вебсторінки і назву сайту, рік та по можливості стислий URL (напр. засобами <https://bitly.com/>). (Про цитування праць з країни-агресора див. примітку 3).

Декларації. Після тексту статті, до бібліографії подають Подяки та Декларації. В подяках важливо зазначити всіх колег, чиї дані використано в тексті з посиланнями на особисті повідомлення (те саме стосується ілюстрацій); в декларації необхідно відзначити окремими абзацами такі позиції, як 1) джерела фінансування (вказання тем або грантів, за якими автори можуть звітуватися даною статтею), 2) внески авторів (розділ важливий для дисертантів), 3) конфлікт інтересів (зазначення, що його немає), 4) поводження з матеріалом. Після завершення редпідготовки відповідальний автор заповнює [бланк декларації](#).

Документи і листування. Оригінальні файли потрібно називати прізвищем першого автора та ключовим словом, латиною (напр., barkaszi-endemism.rtf, barkaszi-fig1.jpg). У подальшому редакція до цих назв додає номер поточної версії (напр., -ver3.rtf). Подання статті — через форму подачі на сайті (>>>) або через email. Листування ведеться тільки електронною поштою зі скриньки mammalia@ukr.net або mammalia.ua@gmail.com

Видання в Інтернеті. Профіль видання в Google Scholar — <https://goo.gl/tjopA9> (h = 22). Архів публікацій, інформація для авторів та інша корисна інформація вміщені на вебсайті видання (<http://terioshkola.org.ua/ua/journal/contents.htm>). Змісти томів та pdf статей, окрім головного сайту видання (<http://terioshkola.org.ua>), є на сайті Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського НАН України (<http://bit.ly/2e1XHwJ>) та в Науковій електронній бібліотеці наукових видань НАН України (<https://bit.ly/2AUrLGQ>).

Порядок роботи з рукописами

Вся робота з авторами та їхніми рукописами ведеться в електронному форматі, через реєстраційну форму або скриньку редакції. Автор має надіслати до редакції рукопис статті, оформлений згідно з правилами, у електронному вигляді (див. вище пункт «Документи і листування»), включно з рисунками (фото, графіки, карти тощо) і таблицями. Окрім того, рисун-

ки подають окремим архівом (бажано zip). Після цього подальша робота з рукописом включає кілька стадій.

Перша редакція. Всі отримані від автора матеріали проходять попереднє (внутрішнє) рецензування головним редактором або його заступниками. Ця процедура є обов'язковим етапом роботи, що передбачає аналіз надісланих матеріалів на відповідність їх профілю видання, дотримання автором правил оформлення та загального рівня дослідження, його глибини та актуальності. Після цього текст із відповідними коментарями надсилають автору для виправлення зауважень та підготовки статті до зовнішнього рецензування.

Рецензування. Після виправлення зауважень редакторів всі статті, окрім статей з інформаційних розділів («історія», «хроніка», «рецензії»), надсилають на зовнішнє оцінювання. Редакція сама обирає рецензентів, без узгодження їх з авторами. Рецензенту надсилають текст статті і бланк рецензії; листування ведеться електронною поштою. Мета процедури — отримати від фахівців у відповідній галузі (peer review) оцінку якості дослідження і доцільності публікації представлених матеріалів. Звичайно рецензування триває місяць, після чого автору надсилають анонімізований відгук разом із коментарем редакції. Після виправлення зауважень автор повинен надіслати поновлену версію разом із відповіддю на зауваження: зауваження мають бути виправлені або проблемні фрагменти вилучені чи відкоментовані так, щоби такі питання не виникали. При суперечних оцінках рецензентів рішення про друк статті приймає головний редактор або його заступник.

Версії рукопису. Після рецензування та прийняття редакцією рішення про друк статтю готують до видання. Статті проходять редагування на всіх стадіях роботи з ними, і правилом редакції є технічні правки при кожному виявленні помилок (описки, невдалі фрази тощо). Для фіксації проміжних версій тексту їх позначають порядковими цифрами та автором змін (автор, рецензент, редакція: напр. *name-verbavt.doc*). Автору надсилають всі проміжні і кінцеву версії статті, зокрема: 1) після реєстрації та перших редакційних правок і зауважень, 2) після отримання зауважень рецензента (разом з рецензією), 3) після редагування редакторами, 4) фінальний файл, що запущений у друк, 5) pdf статті (після поширення тому).

Редагування. Ключових редагувань після рецензування три: 1) наукове редагування — для корекції викладу матеріалу, зокрема відповідно до вимог видання (потреба в змінах формулювань та додаткових ілюстраціях, необхідність і достатність посилань тощо); 2) технічне редагування пов'язано переважно з дотриманням технічних вимог до тексту, таблиць, рисунків та бібліографії, а також задачами макетування: можливе скорочення або розширення окремих частин тексту, переформатування таблиць, зміни у рисунках (і текстових позначень в них), оформленні бібліографії; 3) мовне редагування, пов'язане з вичиткою тексту коректорами та зі змінами, пов'язаними з правописом чи легкістю читання і сприйняття тексту.

Поширення видання. Редакція поширює статті кількома різними способами, з яких обов'язковими є такі три: 1) розсилка за переліком обов'язкової і фахової розсилки наукових видань (близько 20 адрес); 2) поширення друкованих копій серед авторів та колег, зокрема й учасників щорічних теріологічних шкіл; 3) викладення електронних копій на сайті товариства, сайті ННІМ НАН України як головної організації, при якій діє Українське теріологічне товариство, та сайті НБУВ як головного репозитарію НАН України. У низці випадків, коли є можливість, товариство тримає частину накладу для бібліотечного обміну.

Етика. Ім'я рецензента не розголошується. Рекомендується формувати в кінці рукопису розділ «Декларація» із зазначенням джерел фінансування та відсутності конфліктів. Авторську декларацію автор заповнює і надсилає до редакції електронною поштою разом із поновленою після рецензування версією статті або пізніше, якщо так проситиме редакція. Бланк декларації викладено на сайті видання на сторінці «[для авторів](#)».

Примітки

1) Щодо афіліації. При зміні афіліації всі дискусії (напр. в ResearchGate <https://bit.ly/32bcQDw>) зводяться до двох пунктів: 1) попередня афіліація не може бути опущена і має бути зазначена в основній позиції або в «подяках», 2) нова афіліація може бути зазначена на другому місці в основній позиції або в поточній адресі.

Редакція поділяє правило «Springer Nature»: «Основною афіліацією до кожного автора повинна бути установа, де виконана більшість їхніх робіт. Якщо автор згодом перемістився, також може бути вказана поточна адреса» (<https://www.nature.com/srep/journal-policies/editorial-policies>).

2) Щодо "сірої" і фахової літератури. До «сірої» літератури редакція відносить тези доповідей, препринти, студентські збірники, праці локальних конференцій, газети, «книги» LAP LAMBERT, збірники UMCG тощо. Відповідно, ми боремося за зростання частки джерел, які доступні online і є рецензованими. Наводимо два роз'яснення:

про сіру літературу pdf >>>> (TU-rules-graysources.pdf)

про фахову літературу pdf >>>> (TU-rules-whitesources.pdf)

3) Щодо цитувань праць з афіліаціями країн-агресорів. Відповідно до Постанови Президії НАН України № 22 від 24.01.2024 про припинення співпраці з установами країн-агресорів і науковцями, афілійованими з ними, відповідальний автор має дотримуватися цих вимог. Зокрема, редакція просить уникати цитування праць, які видані країною-агресором (в РФ з 2014 р. та РБ з 2022 р.). Обмеження не стосується публікацій чи цитувань праць науковців, які опинилися в окупації, якщо вони не внесені до санкційних переліків.