

Құрметті әріптестер!

Нұр-Сұлтан қаласының мемлекеттік архиві Қазақстан тарихшыларының Ұлттық конгресімен бірге «Arhiv habarşysy» ғылыми-көпшілік, ақпараттық- әдістемелік журналын 2021 жылдан бастап тоқсан сайын шығарады.

Журналда тарих методологиясы, тарихнама және деректану, архив ісінің тарихы мен тәжірибесі, іс жүргізу, өлкетану, тұлғатану мәселелері бойынша ғылыми мақалалар, архив деректері, сонымен қатар, танымдық, ағартушылық, ақпараттық бағыттағы шолулар, мақалалар мен пікірлер жарияланады.

Редакция қолжазбалаларды электронды форматта қабылдайды. Иллюстрациялар (суреттер, кестелер, графиктер, диаграммалар және т.б.) мәтінге жазылған жеріне қойылады. Мақала мәтіні ГТАХР-нан басталуы керек (Ғылыми-техникалық ақпараттық халықаралық рубрикаторы мына сілтеме арқылы анықталады <http://grnti.ru/>)

Автор/авторлар туралы ақпарат (*әр жолы жаңа жолдан*):

- Автордың/авторлардың аты, әкесінің аты, тегі
- Ұйым атауы, қаласы, елі
- E-mail

Мақаланың тақырыбы 10 сөзден аспауы керек:

- қалың қаріп
- бас әріптермен, ортасынан

Аннотация (200-300 сөз). Аннотация мәтінінде абзац, дәйексөздер, аббревиатура болмауы керек. Аннотацияда көлемді формула, мақала тақырыбын қайталау, жұмыс мәтіні мен әдебиеттер тізіміне сілтеме болмауы тиіс. Мақаланың ерекшеліктері мен құрылымын сақтай отырып, қысқаша мазмұны беріледі. Фрагменттерді курсивпен жазуға, астын сызуға және т.б. болмайды.

Кілт сөздер (10-12 сөз)

Кілт сөздер 12 сөзден аспайтын жеке сөздерден де, сөз тіркестерінен де тұруы мүмкін. Оларды курсивпен немесе қалың қаріппен жазуға болмайды.

Мақаланың құрылымы:

- Кіріспе
- Әдістер мен әдістеме
- Талқылау
- Нәтижесі (мақаланың негізгі бөлігі)
- Қорытынды
- алғыс (егер жұмыс грант бойынша дайындалған болса немесе осы мақаланың шығуына үлес қосқан, бірақ оның авторлары болып табылмайтын әріптестердің еңбегін көрсету қажет болса қосуға болады);
- әдебиет – референс. Әдебиеттер тізімінде соңғы бес жылда жарияланған мақалалар қамтылуы керек.

Қолжазбалар электронды форматта қабылданады. Иллюстрациялар (суреттер, кестелер, график, диаграмма және т.б.) мәтіннің ішінде орналастырылады.

Мәтін Times New Roman қарпімен теріледі, қаріп өлшемі – 14 кегль, жоларалық интервал – бір, жиектері (барлығы) – 2 см, абзац шегінісі – 1 см, мақалалар мен архив құжаттарының мәтіндерінің стандартты көлемі 50 000 таңбаға дейін (метадеректер мен әдебиеттер тізімін есепке алмағанда 14-16 бет), ақпараттық материалдар, оның ішінде шолулар мен сыни пікірлер – 1000-3000 сөз

Дереккөздерге сілтемелер дәйексөзден кейін тік жақшада дәйексөз көзінің реттік нөмірін және бетті көрсете отырып беріледі, мысалы [1, л. 25].

Әдебиеттер тізімі мақала мәтінінен кейін орналастырылады. Ресурстың электрондық мекенжайын ғана көрсетуге рұқсат етіледі. Мысалы: URL: <http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377>

Электронды кітаптарға, журналдарға, газеттерге және т.б. сілтемелер дәл осылай ресімделеді.

Кестелер мен графикалық ақпаратқа қойылатын талаптар

Егер ғылыми мақалаға кестелер мен графикалық ақпараттар (сызбалар, суреттер, фотосуреттер) қоса берілсе, онда олар электронды журналдың талаптарына сәйкес ресімделуі керек.

Кестелер тікелей мақала мәтініне енгізіліп, нөмірленуі және мақала мәтінінде оларға сілтеме болуы керек. Суреттер, графикалар стандартты форматтардың бірінде ұсынылуы керек: PS, PDF, TIFF, GIF, JPEG, BMP, PCX. Нүктелік суреттерді 600 dpi тұнықтықпен орындау қажет. Суреттерде барлық бөлшектер анық көрсетілуі керек.

Әдебиеттер тізімі

Мақала мәтінінде тек сілтеме жасалған дереккөздер (дәйексөздер ретімен немесе ағылшын алфавиті бойынша нөмірленген) ғана болуы керек. Нәтижелері дәлелдемеге пайдаланылған, бірақ жарияланбаған жұмыстарға сілтемелер жіберілмейді. Қолжазбаларды жариялау үшін авторлардан ақы алынбайды.

Әдебиеттер тізімінен кейін библиографиялық мәліметтерді (мақала атауы, автордың (авторлардың) аты-жөні, ұйымның толық атауы, қаласы, елі, автор(лар)дың электрондық поштасы), сонымен қатар, аннотация мен кілт сөздерді орыс және ағылшын тілдерінде (егер мақала қазақ тілінде жазылса), қазақ және ағылшын тілдерінде (егер мақала орыс тілінде жазылса), орыс және қазақ тілдерінде (егер мақала ағылшын тілінде жазылса) көрсету қажет.

Содан кейін библиографияның ағылшын және транслитерацияланған бөліктерінің тіркесімі беріледі. Транслитерация <http://translit-online.ru/> онлайн платформасы арқылы жүзеге асырылады.

Бұл онлайн платформа қазақ әліпбиінің нақты әріптерін транслитерацияламайды. Авторлар бұл жерде қазақша мәтінді транслитерациядан кейін келесі ережелерге сәйкес түзетулер енгізуі керек:

ә ғ ң ө ү Ұ қ і
а г п о у Ү к я

Егер дереккөздің ресми аудармасы болса және ағылшын тілінде жарияланған болса, онда әдебиеттер тізімінің ағылшын және транслитерацияланған бөлігінің тіркесімінде ағылшын тіліндегі ресми аудармасын көрсету қажет.

Мақала қолжазбалары қайтарылмайды және оған пікір білдірілмейді. Мақаланың мазмұнына автор жауап береді.

Редакцияның мекен-жайы: «Нұр-Сұлтан қаласының мемлекеттік архиві» ММ, Қазақстан, 010000, Нұр-Сұлтан қ., Әуезов к-сі, 3, Телефоны: 8-7172-249033 (119, 120); E-mail: info@gosarhiv.kz

Уважаемые коллеги!

Государственный архив города Нур-Султан совместно с Национальным конгрессом историков Казахстана с 2021 ежеквартально выпускает научно-популярный и информационно-методический журнал «Arhiv habarşysy».

В журнале публикуются научные статьи, исследование, архивные документы по вопросам методологии истории, историографии и источниковедения, истории и практики архивного дела, делопроизводства, краеведения, персонализма, а также обзоры, сообщения познавательного, просветительского и информационного характера.

Редакция принимает рукописи в электронном формате. Иллюстрации (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.д.) помещаются внутри текста. Текст статьи должен начинаться с МРНТИ (Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации; определяется по ссылке <http://grnti.ru/>)

Информация об авторе/авторах (каждый раз с новой строки):

- Имя, отчество, фамилия автора/авторов
- Название организации, город, страна
- E-mail

Название статьи не должно содержать более 10 слов:

- шрифт полужирный
- расположение по центру страницы

Аннотация (200-300 слов). В тексте аннотации не должно быть абзацев, цитирования, аббревиатур. Аннотация не содержит громоздких формул, не повторяет название статьи, не содержит ссылок на текст работы и список литературы. Аннотация дает краткое содержание статьи, отражая ее особенности и сохраняя структуру статьи. Не допускается выделение фрагментов курсивом, подчеркиванием и т.д.

Ключевые слова (10-12 слов)

Ключевые слова могут состоять как из отдельных слов, так и из словосочетаний, в любом случае не превышая 12 слов. Выделять их курсивом или жирным шрифтом нельзя.

Структура статьи:

- Введение
- Методы и методология
- Обсуждение
- Результаты (основная часть статьи)
- Заключение
- благодарности (этот раздел включают, если работа подготовлена в рамках гранта или есть необходимость отметить коллег, которые содействовали появлению данной статьи, но ее соавторами не являются);
- литература – референс. **Список литературы должен включать статьи, опубликованные за последние пять лет.**

Редакция принимает рукописи в электронном формате. Иллюстрации (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.д.) помещаются внутри текста.

Текст набирается шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 кеглей, межстрочный интервал-одинарный, поля (всего) - 2 см, абзацный отступ-1 см., стандартный объем статей и тексты архивных документов до 50000 знаков с пробелами (14-16 страницы без учета метаданных и списка литературы); информационные материалы, в том числе обзоры и рецензий – 1000-3000 слов

Ссылки на использованные источники приводятся после цитаты в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника цитаты и страницы, например [1, л. 25].

Список литературы размещается после текста статьи. Допускается указание только электронного адреса ресурса. Пример: URL: [http:// adilet.zan.kz / rus / docs / K1500000377](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377) Дата обращения:

Аналогично оформляются ссылки на электронные книги, журналы, газеты и т.д.

Требования к таблицам и графической информации

Если научная статья сопровождается таблицами и графической информацией (диаграммами, рисунками, фотографиями), то оформлять их также необходимо в соответствии с требованиями электронного журнала.

Таблицы должны быть включены непосредственно в текст статьи, должны быть пронумерованы и сопровождаться ссылкой на них в тексте статьи. Рисунки, графики должны быть представлены в одном из стандартных форматов: PS, PDF, TIFF, GIF, JPEG, BMP, PCX. Точечные рисунки следует выполнять с разрешением 600 dpi. На чертежах должны быть четко представлены все детали.

Список литературы

Ссылка должна содержать только те источники (пронумерованные в порядке цитирования или в английском алфавитном порядке), на которые есть ссылки в тексте статьи. Ссылки на неопубликованные работы, результаты которых используются в доказательствах, не принимаются. Авторам рекомендуется исключить ссылки на страницы и следовать следующему шаблону: номер главы, номер абзаца и т. д. В противном случае при подготовке английской версии статьи могут возникнуть неверные ссылки.

После списка литературы необходимо указать библиографические данные (название статьи, ФИО автора (авторов), полное название организации, город, страна, адрес электронной почты автора(ов)), а также привести аннотации и ключевые слова на русском и английском языках (если статья написана на казахском языке), на казахском и английском языках (если статья написана на русском языке), на русском и казахском языках (если статья написана на английском языке).

Затем предоставляется комбинация английской и транслитерированной частей списка литературы. Транслитерация осуществляется с использованием онлайн-платформы <http://translit-online.ru/>. Эта онлайн-платформа не транслитерирует специфические буквы казахского алфавита. Авторам следует внести здесь исправления после транслитерации казахского текста в соответствии со следующими правилами:

ә ғ ң ө ү Ұ қ і
а г п о у Ү к я

Если источник имеет официальный перевод и был опубликован на английском языке, официальный перевод на английский язык должен быть указан в сочетании английской и транслитерированной частей ссылок.

Плата за публикацию рукописей не взимается с авторов. Рукописи статьи не возвращаются и не комментируются. За содержание статьи отвечает автор.

Адрес редакции: *ГУ «Государственный архив города Нур-Султан», Казахстан, 010000, г. Нур-Султан, ул. Ауэзова, 3, Телефон: 8-7172-249033 (119, 120); E-mail: info@gosarhiv.kz*

Dear colleagues!

The State Archive of the city of Nur-Sultan with the Kazakhstan National historians' congress begins to publish a popular scientific and information-methodical journal «Bulletin of the Archive. Nur-Sultan».

The journal publishes scientific articles, archival data on the methodology of history, historiography and source studies, the history and practice of archival affairs, local history, personalism, as well as reviews and comments of cognitive, educational and informational orientation.

The editorial board accepts manuscripts in electronic format. Illustrations (figures, tables, graphs, diagrams, etc.) are placed inside the text. The text of the article should begin with IRSTI (International rubricator of scientific and technical information; determined by the link <http://grnti.ru/>)

Information about the author / authors (each time on a new line):

- Name, patronymic, surname of the author/authors
- Organization name, city, country
- E-mail

The title of the article should not contain more than 10 words:

- font bold
- location in the center of the page

Abstract (200-300 words). The text of the abstract should not contain paragraphs, citations, abbreviations. The abstract does not contain cumbersome formulas, does not repeat the title of the article, contains links to the text of the work and the list of references. The abstract gives a brief summary of the article, reflecting its features and maintaining the structure of the article. Selection of fragments in italics, underlining, etc. is not allowed.

Keywords (10-12 words)

Key words can consist of both individual words and phrases, in any case not exceeding 12 words. They cannot be italicized or bold.

Article structure:

- Introduction;
- Methods and methodology
- Discussion
- Results (main part of the article)
- Conclusion
- gratitude (this section is included if the work was prepared under a grant or there is a need to acknowledge colleagues who contributed to the appearance of this article, but are not its co-authors);
- literature - reference. References should include articles published in the last five years.

The editors accept manuscripts in electronic format. Illustrations (figures, tables, graphs, charts, etc.) are placed inside the text.

The text is typed in Times New Roman, font size is 14 pt, line spacing is single, margins (total) are 2 cm, paragraph indentation is 1 cm, the standard volume of articles and texts of archival documents is up to 50,000 characters with spaces (14-16 pages without taking into account metadata and list of references); information materials, including reviews and reviews - 1000-3000 words

References to the sources used are given after the quote in square brackets, indicating the ordinal number of the source of the quote and the page, for example [1, l. 25].

The list of references is placed after the text of the article. Only the e-mail address of the resource is allowed. Example:

URL:<http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377> *Accessed:*

Links to e-books, magazines, newspapers, etc. are formatted in the same way.

Requirements for tables and graphic information

If a scientific article is accompanied by tables and graphic information (diagrams, figures, photographs), then they must also be formatted in accordance with the requirements of the electronic journal.

Tables should be included directly in the text of the article, should be numbered and accompanied by a link to them in the text of the article. Figures, graphics must be submitted in one of the standard formats: PS, PDF, TIFF, GIF, JPEG, BMP, PCX. Bitmaps should be done at 600 dpi. The drawings must clearly show all the details.

Bibliography

The reference should contain only those sources (numbered in citation order or in English alphabetical order) that are referenced in the text of the article. References to unpublished works whose results are used in proofs are not accepted. Authors are advised to exclude page references and follow the following pattern: chapter number, paragraph number, etc. Otherwise, incorrect references may occur when preparing the English version of the article.

After the list of references, it is necessary to indicate bibliographic data (title of the article, full name of the author (authors), full name of the organization, city, country, e-mail address of the author (s), as well as annotations and keywords) in Russian and English (if the article is written in Kazakh), in Kazakh and English (if the article is written in Russian), in Russian and Kazakh (if the article is written in English).

Then a combination of the English and transliterated parts of the bibliography is provided. Transliteration is carried out using the online platform <http://translit-online.ru/>. This online platform does not transliterate specific letters of the Kazakh alphabet. Authors should make corrections here after transliterating the Kazakh text in accordance with the following rules:

ә э ң ө ү Ұ қ і

а з н о у Ү к я

If the source has an official translation and has been published in English, the official English translation must be given in a combination of the English and transliterated parts of the references.

The authors are not charged for the publication of the manuscripts.

The manuscripts of the article are not returned and are not commented on. The author is responsible for the content of the article.

Editorial office address: *State Archive of the city of Nur-Sultan, Kazakhstan, 010000, Nur-Sultan, Auezov str., 3, Phone: 8-7172-249033 (119, 120); E-mail: info@gosarhiv.kz*

Журнал Қазақстан Республикасының
Ақпарат және Қоғамдық даму министрлігінің
Ақпарат комитетінде тіркелген
тіркеу № KZ04VPY00027990

Біздің мекен-жайымыз: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы,
Сарыарқа ауданы, М. Әуезов көшесі, 3-үй
тел/факс: +7 (7172) 28-07-26 (қос. 125,126)
e-mail: info@gosarhiv.kz