

Условия публикации статей

1. К публикации принимаются соответствующие основным научным направлениям журнала статьи, содержащие новые, нигде ранее не опубликованные результаты научных исследований, разработки, готовые к практическому применению.

2. Предоставляемые в редакцию материалы, защищённые копирайтом, публикуются только с письменного разрешения правообладателя.

3. Для своевременного опубликования статьи необходимо не менее чем за 4 месяца до выхода очередного номера предоставить в редакцию:

- * гарантийное письмо (см. образец) от руководителя учреждения на фирменном бланке;
- * сведения об авторе (авторах): ФИО (полностью!), место работы, должность, учёное звание, степень, направление исследования, контактные телефоны, адреса почтовый и электронный;
- * текст статьи в бумажной (компьютерная распечатка) и электронной (дискета 3.5, CD или E-сообщение, формат – MS Word) версиях, полностью совпадающих друг с другом.

4. Оформление статьи

- * максимальный объём – 0,4 авторских листа (16 тыс. знаков включая пробелы, или приблизительно 10 листов формата А4 текста, набранного шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом без форматирования);
- * таблицы выполняются штатными средствами MS Word либо импортируются из MS Excel (без посторонней информации!);
- * рисунки и схемы должны быть чёрно-белыми либо полутоновыми (оттенки серого); элементы векторных изображений должны быть сгруппированы; разрешение растровых изображений (фотографии, сканы) – минимум 300 dpi;
- * списки нумеруются и маркируются вручную (во избежание утраты форматирования при вёрстке);
- * примечания оформляются в виде обычных (не концевых!) сносок штатными средствами MS Word;
- * формулы, как правило, создаются в MS Equation (штатный редактор формул MS Word) либо Math Lab;
- * список литературы (не менее 15 источников) помещается в конце статьи. Источники располагаются в порядке цитирования и оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003. Нумерованные ссылки на них даются в тексте статьи в квадратных скобках в обычном текстовом формате;
- * при наборе текста следует избегать использования нестандартных шрифтов (напр., шрифтов национальных языков, специализированных формульных шрифтов и под.). Если же это невозможно, необходимо предоставить в редакцию файл данного шрифта для корректного воспроизведения Вашего текста.

5. Структура статьи

- * Индекс УДК (слева)
- * Название статьи (ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ)
- * Инициалы, фамилия, учёная степень, учёное звание автора(ов) и название организации, в которой они работают, жирным шрифтом
- * Краткая аннотация объёмом 100-150 слов (после отступа)
- * Ключевые слова (5-10)

- * Текст статьи с включённым иллюстративным материалом (таблицы, рисунки), после отступа
- * Литература (не менее 15 источников)
- * Информация на английском языке: инициалы и фамилии авторов, должность, учёное звание, степень, место работы, контактные телефоны, адреса почтовый и электронный; название статьи, краткая аннотация, ключевые слова и список литературы (после отступа).

6. Носитель электронного варианта документов (дискета, CD или сообщение электронной почты) должен содержать только файлы, предназначенные для редакции. Заголовки файлов должны быть информативными:

Марков_Заявка.doc (файл с текстом письма-заявки, первый автор – Марков)

Марков_Проектирование_и_монтаж.doc (файл с текстом статьи, указан первый автор и первые три слова заголовка)

Марков_Рецензия.doc (файл с текстом внешней рецензии на статью Маркова)

Марков_Гарантийное_письмо.doc (файл с текстом гарантийного письма).

7. Плата за публикацию статьи с аспирантов не взимается.

8. Решение о публикации принимается после получения положительного отзыва по результатам внешнего рецензирования, организуемого редакцией.

9. Поступившие в редакцию материалы не возвращаются.

10. За фактологическую сторону материалов юридическую и иную ответственность несут авторы.