

ТРЕБОВАНИЯ К РУКОПИСИ

издательства "Техносфера"

г. Москва, ул. Краснопролетарская, д. 16, подъезд 5;

тел. (495) 234-01-10, факс (495) 956-3346;

Любые статьи, поступившие в редакцию журналов «ЭЛЕКТРОНИКА: Наука, Технология, Бизнес», «НАНОИНДУСТРИЯ», «ФОТОНИКА» должны отвечать следующим требованиям:

Публикация должна быть научной и соответствовать общему направлению журнала, а также быть интересной достаточно широкому кругу российской научной общественности. Все аббревиатуры следует расшифровывать.

Не стоит злоупотреблять Internet-источниками. При необходимом использовании обязательно нужно давать ссылки в соответствии с правилами оформления библиографического аппарата научных статей.

Обязательное условие:

1. Предоставление авторами рецензии на рукописи статей.
2. Наличие приставных библиографических списков.
3. Аннотации статей и ключевые слова (на рус. и англ. языках).
4. Информация об авторах (ФИО, место работы, контактная информация (для связи), адрес электронной почты для публикации в журнале).

Комплектность:

- текст в электронном виде (форматы **doc** или **rtf**);
- рисунки в электронном виде (см. требования к рисункам);
- таблицы в тексте или в отдельных файлах;
- аннотация;
- список иллюстраций;
- список литературы.

Текст

Набирается в Microsoft Word; гарнитура Times 11 pt или Arial 10 pt; поля не менее 3 см. В тексте обязательно указываются **ссылки** на рисунки и таблицы. Подрисуночные подписи и названия таблиц должны быть набраны в тексте в соответствующих местах. Номера рисунков и таблиц могут быть сквозными по всей публикации (рис. 1, рис. 2, табл. 5 и т. д.). Коды символов («±», «·», «×», «%», «°», «'», «"», и др.) набираются на включенной малой цифровой клавиатуре (Num Lock). Библиографические ссылки должны быть в квадратных скобках с номером ([3], [8]) или в круглых, если ссылки именные.

- Абзацный отступ выполнять с применением функции **Формат → Абзац** (а не ставить в начале строки несколько пробелов).
- Не делать лишних пробелов между словами в тексте, а также лишних «отбивок» между частями одной главы (перед подзаголовками).
- Не вставлять между частями текста разрыв страницы, а также линейки.

Таблицы

Таблицы набираются кеглем на 1 или 2 pt **меньше** основного текста. В тексте справа набирается слово «Таблица» с соответствующим номером; далее по центру – название таблицы.

Рисунки

Каждый рисунок должен быть представлен отдельным файлом.

Растровые изображения: tif, СМУК 600 dpi

Векторная графика: в кривых в формате .cdr или .eps

Внутририсуночные надписи должны быть на русском языке и выполнены в одном стиле – шрифт как основной текст, кегль 8. Цвет черного текста должен быть: С=0; М=0; Y=0; К= 100 %

Изображения с экрана должны быть представлены с максимально возможным разрешением, при работе с ними обратить внимание на фон (картинка не должна быть темной), четкость изображения.

Рисунки должны быть пронумерованы.

НЕ ПРИНИМАЮТСЯ РИСУНКИ в формате Word, а также сохраненные из Worda в tif.

Формулы

Латинские символы в математических или физических формулы набираются **курсивом** гарнитурой Times (если текст содержит формулы, то он тоже должен быть набран гарнитурой Times). Греческие символы должны быть набраны **прямо**, цифры тоже должны быть **прямо**. Химические формулы набираются только **прямо**.

Формулы без номера и набранные отдельной строкой должны быть выровнены **по центру**. После формулы ставится обычный знак препинания, как в тексте («.», «,», «;»). Если формула имеет номер, то он ставится справа в скобках, и выравнивание строки будет **вправо**, а чтобы формула была по центру, между ней и номером ставятся пробелы. Знаки препинания и номера в редакторе формул **не набирать!**

- Греческие буквы, математические значки (например, Σ , φ , π , ρ , \neq , \pm , \rightarrow , \Rightarrow), формулы, где нет дробей, набирать с использованием таблицы символов:

Меню **Вставка** → **Символ** → *Выбрать нужный символ* → **Вставить** → **Заккрыть**

Обозначения переменных в тексте (например, T_1 , $J_{ст}$) набирать латинскими буквами, нижние индексы выполнять с помощью функции:

Меню **Формат** → **Шрифт** → *Поставить галочку* напротив «**подстрочный**» («**нижний индекс**»). Верхний индекс, (например, m^2), выполняется аналогично, только выбирается «**надстрочный**» («**верхний индекс**»).

!!! Убедительная просьба не использовать в перечисленных случаях редактор формул (Microsoft Equation или Math Type).

- Сложные формулы набираются в редакторе формул **целиком** (а не частями). Если подряд идут несколько формул, то сразу в окне редактора формул следует набирать не более 2-х строк.

Статьи, не соответствующие указанным требованиям, не публикуются и не возвращаются авторам.

ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ РУКОПИСЕЙ, ПОСТУПИВШИХ В ИЗДАТЕЛЬСТВО «ТЕХНОСФЕРА»:

1. Научные статьи, поступившие в редакцию журналов «ЭЛЕКТРОНИКА: Наука, Технология, Бизнес», «НАНОИНДУСТРИЯ», «ФОТОНИКА» подлежат обязательному рецензированию, по письменному запросу автора.
2. Главный редактор определяет соответствие статьи профилю журнала, требованиям к оформлению и направляют ее на рецензирование члену редакционного совета (редколлегии), курирующему данную тематику или стороннему специалисту, доктору или кандидату наук, имеющему наиболее близкую к теме статьи специализацию.
3. Рецензенты уведомляются о том, что присланные им рукописи являются собственностью авторов и содержат сведения, не подлежащие разглашению. Рецензентам не разрешается делать копии статей и использовать содержимое статей в своих целях. Рецензирование проводится конфиденциально.
4. Рецензия может быть предоставлена по соответствующему запросу экспертных советов в ВАК РФ
5. Сроки рецензирования определяются Главным редактором по каждому конкретному случаю отдельно. Максимальный срок рецензирования – между датами поступления (варианта) рукописи в редакцию и вынесения редколлегией решения – составляет 2 месяца.
6. В рецензии указывается:
 - а) соответствие содержания статьи ее названию,
 - б) оценка актуальности содержания рукописи,
 - в) оценка формы подачи материала,
 - г) целесообразность публикации статьи,
 - д) детальное описание достоинств и недостатков статьи,В заключительной части рецензии на рукопись на основе ее анализа должны быть даны четкие выводы рецензента или об ее издании в представленном виде, или о необходимости ее доработки либо переработки (с конструктивными замечаниями), либо же отклонения от публикации с обоснованием.
7. Если рецензия содержит рекомендации по исправлению и доработке статьи, то она направляется автору с предложением учесть рекомендации при подготовке нового варианта статьи или

- аргументировано их опровергнуть. Переработанная автором статья повторно направляется на рецензирование.
8. В случае, когда рецензент не рекомендовал статью к публикации, редколлегия может направить статью на переработку с учетом сделанных замечаний, а также направить её другому рецензенту. Текст отрицательной рецензии направляется автору по запросу.
 9. Рукописи, получившие разноречивые рецензии, следует направлять на дополнительное рецензирование. Если на рукопись получены две отрицательные рецензии, то издатель имеет право сразу отклонить представленную рукопись и не издавать ее.
 10. Окончательное решение о публикации статьи принимают главный редактор журнала совместно с шеф-редактором объединенной редакции.
 11. После принятия решения о публикации, ответственный секретарь редакции извещает об этом автора по телефону или электронной почте.
 12. Оригиналы рецензий хранятся в редакции в течение одного года.
 13. Редакция не берет на себя обязательств по срокам публикации рукописи.
 14. Не подлежат рецензированию:
 - статьи членов Российской академии наук, если член академии единственный, или первый из авторов публикации;
 - научные доклады, заслушанные на съездах, конгрессах, конференциях и т.п., а также резолюции (решения) форумов, рекомендованные к публикации членами редсовета и оформленные в виде статей;
 - интервью и репортажи с Круглых столов. Конференций и пр.;
 - информационные, информационно-рекламные, имиджевые статьи, сообщения и объявления.