

Требования к информации и статьям, предоставляемым для публикации (сокращенная версия)



Редакция принимает только оригинальные, не публиковавшиеся ранее научные статьи и иные материалы научного характера, подготовленные с учетом «Этики научных публикаций в научно-практическом журнале «Библиотековедение»». Тематика статьи должна соответствовать содержанию журнала, а также одной из основных рубрик.

В редакцию журнала предоставляются:

1. Авторский оригинал статьи (на русском языке) — в электронной форме, содержащей текст в формате Microsoft Word, через систему электронной редакции на сайте <http://bibliotekovedenie.rsl.ru/>.

Весь текст набирается шрифтом Times New Roman Cyr, кеглем 12 pt с полуторным междустрочным интервалом. **Объем статьи** — не более 18–25 тыс. знаков с пробелами (без учета реферата, ключевых слов, примечаний, списка источников).

Структура текста:

Сведения об авторе/авторах: имя, отчество, фамилия, место работы (учебы), должность, почтовый адрес организации, ученая степень, ученое звание, ORCID, SPIN, адрес электронной почты автора — размещаются перед названием статьи в указанной выше последовательности и будут опубликованы вместе со статьей.

Контактная информация: почтовый адрес для передачи корреспонденции, телефоны (рабочий, домашний, мобильный) — может быть использована только для переговоров между автором и редакцией и не подлежит опубликованию.

Индексы УДК и ББК (по Средним таблицам), раскрывающие тематическое содержание статьи.

- **Название статьи.**
- **Сведения об источнике финансирования** исследования/публикации (в случае наличия) оформляются в виде сноски «звездочка» к названию статьи и подстрочного примечания на 1-й странице.
- **Реферат** — краткое изложение статьи по следующей структуре: актуальность проблематики и новизна решения, научная методология, главные содержательные аспекты. Объем — 200–250 слов. Размещается после названия статьи.
- **Ключевые слова** по содержанию статьи (8–10 слов) размещаются после реферата.
- **Основной текст** статьи желательно разбить на подразделы (с подзаголовками).
- **Инфографика**, в том числе таблицы, схемы, рисунки и формулы в тексте должны нумероваться; схемы и таблицы должны иметь заголовки, размещенные над схемой или полем таблицы, а каждый рисунок — подрисуночную подпись.
- **Список источников** (не менее 20 наименований) оформляется как затекстовые библиографические ссылки в соответствии с принятым стандартом (ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка»), выносятся в конец статьи. Источники даются в порядке упоминания/цитирования в статье. Отсылки к списку в основном тексте даются в квадратных скобках [номер источника в списке, страница].
- **Примечания** нумеруются арабскими цифрами (с использованием кнопки меню текстового редактора «надстрочный знак» — x^2).

При оформлении библиографических источников, примечаний и ссылок автоматические «сноски» текстового редактора не используются. Текст примечаний размещается после текста статьи с заголовком «Примечания».

- **Подрисуночные подписи** оформляются по схеме: название/номер иллюстрации — пояснения к ней (что/кто изображен, где; для изображений обложек книг и их содержимого — библиографическое описание; и т. п.). Имена файлов в списке должны соответствовать названиям/номерам предоставляемых фотоматериалов.

2. Материалы на английском языке — информация об авторе/авторах — имя, инициал отчества (если имеется), фамилия, место работы (учебы), почтовый адрес организации, адрес электронной почты автора, название статьи, реферат, ключевые слова (в том же объеме и порядке, как в русском тексте), сведения об источнике финансирования — в распечатанном виде и в электронной форме (отдельный файл) через систему электронной редакции как дополнительные материалы, содержащие текст в формате Microsoft Word.

Отдельным файлом предоставляется список источников в транслитерации, с переводом на английский язык. Нумерация источников должна соответствовать нумерации в авторском оригинале на русском языке.

3. Иллюстративные материалы — фотография автора, иллюстрации — в электронной форме отдельными файлами через систему электронной редакции как дополнительные материалы в форматах TIFF/JPG разрешением не менее 300 dpi одновременно с авторским оригиналом статьи. Иллюстративный материал и инфографика должны быть адаптированы для черно-белой печати высокого качества.

4. Распечатанный и подписанный Акцепт Публичной оферты

Правовые вопросы, связанные с публикацией в журнале, включая обязательства сторон (автора и издателя), регулируются на основе подписанного Акцепта к Публичной оферте (доступны на сайте).

Акцепт может быть предоставлен в свободной форме в распечатанном виде на бумажном носителе.

Должен быть подписан автором (соавторами) собственноручно шариковой ручкой с синими чернилами.

Для удобства можно воспользоваться подготовленными образцами Акцепта (или Акцепта для статей в соавторстве), размещенными на сайте: <http://bibliotekovedenie.rsl.ru/>.

5. Рекомендательное письмо научного руководителя — обязательно для статей аспирантов. Рецензией не является.

Авторы несут ответственность за содержание статей и за сам факт их публикации.

Редакция не всегда разделяет мнения авторов и не несет ответственности за недостоверность публикуемых данных. Редакция журнала не несет никакой ответственности перед авторами и/или третьими лицами и организациями за возможный ущерб, вызванный публикацией статьи.

Статьи и другие предоставленные материалы не возвращаются.

Статьи, оформленные без учета Требований, к публикации не принимаются!

Полная версия Требований — на сайте журнала: <http://bibliotekovedenie.rsl.ru/>.