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 журнала «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 экспертного заключения об отсутствии в статье сведений, разрешение на публикацию которых дают министерства и ведомства Российской Федерации.   
2.    Наличие пристатейных 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 и ключевые слова;
* список иллюстраций;
* список литературы;
* декларация авторов о том, что все согласны с текстом рукописи и с распределением вклада каждого из авторов в работу (идея, дизайн эксперимента, организация работы, проведение эксперимента, обработка результатов, обсуждения, предложения и замечания).
* информация о том, кто оказал финансовую поддержку для проведения исследования и / или подготовки статьи, и кратко описать роль спонсора (спонсоров), если таковая имеется: в дизайне исследования; в сборе, анализе и интерпретации данных; в написании отчета; и в решении представить статью для публикации (если источники финансирования отсутствуют, то это должно быть указано).
* Экспертное заключение об отсутствии в рукописи информации, запрещенной к открытой публикации, или об отсутствии запрета на использование защищенных авторским правом материалов из других источников.

# Структура текста рукописи:

Название

Авторы

Настоятельно рекомендуется использование DOI.

**Введение**

Формулировка цели работы и информация о состоянии вопроса ( просим избегать подробного обзора литературы или резюме результатов).

**Теория и Расчет**

Теоретический раздел должен расширять, а не повторять предысторию статьи, уже рассмотренной во введении, и закладывать основу для дальнейшей работы. Расчетный раздел представляет собой практическую реализацию теоретических основ.

**Материал и методы**

Раздел должен быть достаточно подробным, чтобы другие исследователи могли воспроизвести эксперимент и результаты исследований. Методы, которые были опубликованы ранее, должны быть обозначены ссылкой на литературный источник.

**Проведение эксперимента**

Предоставьте достаточно подробностей, чтобы работа могла быть воспроизведена независимым исследователем.

**Результаты и Обсуждение**

Результаты должны быть ясными и краткими. Следует проанализировать их или сравнить с ранее полученными результатами или информацией других экспериментов.

**Выводы**

Основные выводы исследования могут должны быть кратко представлены и отвечать цели поставленной работы.

Структура обзора продукции

Обзоры содержат краткую и точную информацию о последних достижениях в области исследований или создания промышленной продукции. Обзоры должны строится согласно целям исследования

# Ссылки на литературу

# Ссылки на источники должны размещаться в тексте по мере возрастания ее номера ([1], [2], [3] и т.д.). Недопустимо помещать ссылки в произвольном порядке.

# Стиль форматирования ссылок должен быть последовательным. Там, где это применимо, должны присутствовать: Фамилия, И.О. автора (авторов), название статьи, название журнала/название книги, год публикации, номер тома/главы книги и номер статьи, страницы. Использование DOI настоятельно рекомендуется.

# Если статья опубликована в российском журнале, но у нее есть переводная версия на английском языке, то следует дополнительно указать данные переводной статьи.

# При цитировании патента сначала идет его номер, затем название, потом фамилия И.О. автора.

При ссылке на сообщение из Интернета необходимо указывать URL его местонахождения:

# Правила набора текста

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, CMYK 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: C=0; M=0; Y=0; K= 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 Wordа 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, ∑, *ϕ*, *π*, *ρ*, ≠, ±, →, ⇒), формулы, где нет дробей, набирать с использованием таблицы символов:

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

Обозначения переменных в тексте (например, *Т*1, *JciT*) набирать латинскими буквами, нижние индексы выполнять с помощью функции:

Меню **Формат** → **Шрифт** → *Поставить галочку* напротив ***«подстрочный»*** ***(«нижний индекс»***). Верхний индекс, (например, м2), 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, текст рецензии высылается 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 Главный редактор направляет комментарии 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 главный редактор имеет право отклонить представленную рукопись, а издатель имеет право не издавать ее.
10. В спорных случаях окончательное решение о публикации статьи принимают главный редактор журнала совместно с редакционным советом.
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:  
    – 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.