

ПРАВИЛА ДЛЯ АВТОРОВ

Подача рукописи

Редакция сотрудничает только напрямую с авторами и не принимает к рассмотрению рукописи от посредников.

Обращаем внимание, что в рукописи должно присутствовать полное (без сокращений) название организации для каждого автора, с указанием страны, города, адреса и почтового индекса, а также электронный адрес автора, ответственного за переписку. Редколлегия не принимает к рассмотрению научно-популярные материалы, а также материалы авторов, не имеющих аффилиации с научной или научно-производственной организацией, проводившей их экспертизу.

С 2020 года подача рукописи на рассмотрение производится через портал редакционно-издательской системы (РИС) с сайта издательства <http://pleiadesonline.ru/journal/geologe/>. Кнопка “Отправить рукопись”. Просим обратить внимание, что данная система поддерживается только из браузеров Google Chrome и Safari.

В состав материалов рукописи должны входить следующие *файлы*:

1. текст статьи <GeoRud_ivanov_text.doc>
2. список литературы <GeoRud_ivanov_ref.doc>
3. подписи под фигурами <GeoRud_ivanov_figs.doc>
4. таблицы <GeoRud_ivanov_tables.doc>
5. файлы с иллюстрациями <GeoRud_ivanov_fig1.jpg (cdr и др.)>, и т.д.
6. переведенные на английский язык метаданные: заголовок статьи, ФИО авторов, аффилиации, аннотацию и ключевые слова.

- Желательно приложить список на английском языке: имен собственных, малоизвестных географических названий и региональных терминов (свит, комплексов и пр.), а также терминов, впервые предлагаемых в статье, названий редких пород и минералов <GeoRud_ivanov_транслит.doc>;

- Также желателен общий PDF- или Word-файл, содержащий пп. 1–5. Это ускорит процесс прохождения рукописи.

Сопроводительные документы

Вместе с рукописью в редакцию высылаются отсканированные варианты следующих сопроводительных документов:

- лицензионный договор для русской версии, подписанный всеми соавторами (форма договора высылается редакцией по запросу);

- авторский договор для английской версии журнала (форму см. <http://pleiadesonline.com/ru/authors/agreement/>), заполненный и подписанный всеми авторами;

- письмо от руководства учреждения, в котором выполнена работа.

- акт экспертизы о возможности опубликования.

Рукописи статей принимаются на русском языке. Перевод статьи на английский язык осуществляется отделом переводов МАИК. Авторы могут предложить самостоятельный перевод, предварительно обсудив с редакцией сроки его отправки. Если языковой редактор-эксперт издательства признает, что авторский перевод отвечает требованиям МАИК, то он будет оплачен.

Статьи от зарубежных авторов, поступившие на английском языке, публикуются только в английской версии журнала.

Общие технические требования к оформлению

Пример оформления первой страницы рукописи:

УДК 553.46

УСЛОВИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕДКОМЕТАЛЛЬНЫХ МЕСТОРОЖДЕНИЙ

@ 2018 г. А. В. Иванов^{a, *}, В. Г. Петров^{b, **}

^aМосковский государственный университет им. М.В. Ломоносова 119991, Москва, ГСП-1, Воробьевы горы

^bИнститут земной коры СО РАН 664033, Иркутск, ул. Лермонтова, 128

*E-mail: ivanov@mail.ru

** E-mail: petrov@mail.ru

Поступила в редакцию 15.04.2012 г.

После доработки

Принята к печати

Аннотация (150–200 слов). Аннотация размещается в свободном доступе в электронных базах поиска и индексирования. Она должна быть информативной, описывать методы и главные результаты исследования и не должна содержать ссылок на другие работы. Из аннотации должно быть яс-

но, какие вопросы поставлены для исследования и какие ответы на них получены.

Ключевые слова:

Структура рукописи:

ВВЕДЕНИЕ

ФАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

ОБСУЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ИЛИ ВЫВОДЫ

БЛАГОДАРНОСТИ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Таблицы, подписи к фигурам, фигуры.

Требования по объему публикации

Общий объем статьи, включая таблицы и иллюстрации с подписями, не должен превышать 45 страниц формата А4 (2 авторских листа). Рекомендуемый объем текстовой части – 18–25 страниц формата А4 машинописного текста, напечатанного 12 шрифтом через 1.5 интервала. Для кратких сообщений – не более 2500 слов, 2 рисунков, 2 таблиц и минимум 8 ссылок.

Текстовая часть

- Все текстовые файлы должны быть подготовлены в формате Microsoft Word, шрифт Times New Roman 12, межстрочный интервал – 1.5. Абзацный отступ – 1.25.

- Заголовки разделов набираются ПРОПИСНЫМИ буквами обычным шрифтом, выравниваются по центру и отделяются от предыдущего раздела пустой строкой. Разделы не нумеруются. Подзаголовки помещаются по центру и набираются курсивом.

- Ссылки в тексте на фигуры и таблицы нумеруются в порядке их упоминания и даются в круглых скобках (фиг. 1, табл. 1).

- Для обозначения минералов должны использоваться общеизвестные системы сокращений.

- Иностранные фамилии, названия зарубежных месторождений, географических пунктов и пр. приводятся в тексте в русской транскрипции.

Список литературы

- В нашем журнале список литературы не нумеруется.

- Рекомендуемое количество ссылок не более 50–70.

- В список включаются только те работы, на которые есть ссылки в тексте.

- Фамилии авторов набираются курсивом и располагаются по алфавиту – сначала на русском языке и языках с кириллическим алфавитом, затем на языках с латинским алфавитом; названия на японском, китайском и других языках, использующих нелатинский шрифт, пишутся в латинской транслитерации.

- Если приводится несколько работ одного автора, то они располагаются в хронологическом порядке. Если совпадают фамилии и год, применяются (2006₁, 2006₂, ...). Сначала указываются работы без соавторов, потом по алфавиту – с одним соавтором, далее в хронологическом порядке – с несколькими соавторами.

- В тексте ссылки на литературу даются в круглых скобках, где указывается автор и год. Если статьи один или два автора, то приводят их полностью (Гричук, 1998; Борисов, Горева, 1994), если более двух, то: (Иванов и др., 1984). Если приводится ссылка на монографии, то: (Крупные ..., 2007). В списке литературы авторский коллектив приводится полностью.

- Ссылки на фондовую литературу оформляются буквой “ф” после года: Иванов, 1990ф. Если прилагается “Список фондовой литературы”, то он помещается отдельно после списка опубликованной.

- Нежелательно приводить большое количество ссылок на малодоступную за рубежом литературу (депонированные рукописи, фондовые материалы, сборники русскоязычных конференций).

- Целесообразно указывать DOI тех статей, у которых они есть.

Таблицы

- Каждая таблица оформляется на отдельной странице в формате Word. Использование других форматов, в том числе Microsoft Excel, не допускается. Ориентация страницы может быть как книжной, так и альбомной. Максимальный размер таблицы на одной странице – не более 17 × 24 см.

- Заголовок таблицы начинается с номера, записывается кратко с прописной буквы полужирным шрифтом (**Таблица 1.**), после номера ставится точка.

Если в тексте приводится только одна таблица, то номер не ставится. Номер и название помещается слева страницы. Если таблицы занимают более одной страницы, то в левом углу на следующей странице указывается “Таблица 1. Продолжение (Окончание)”.

- Все графы в таблицах должны иметь заголовки и быть разделены вертикальными линиями. Цифровой материал по строкам должен быть четко размечен горизонтальными линиями. Десятичные дроби пишутся через точку.

- Все использованные символы и сокращения должны быть расшифрованы в

Примечании к таблице. Примечание дается ниже таблицы, без абзацного

отступа и начинается со слова “Примечание”. Текст примечания оформляется по правилам для основного текста статьи. Допускается использовать шрифт – 10 и межстрочный интервал – 1.0. В примечаниях к цифровым таблицам химических, минералогических и других анализов рекомендуется указывать методику, по которой они проведены, в какой лаборатории и кем выполнены.

Подписи к иллюстрациям

- Обращаем внимание, что в нашем журнале иллюстрации именуются “фигурами” – фиг. 1, фиг. 2 и т.д. Номер записывается кратко с прописной буквы полужирным шрифтом (**Фиг.**), цифра отделяется пробелом. После номера ставится точка. Части фигуры на изображении (а), (б), (в) и т.д. даются маленькими прямыми буквами в круглых скобках. Части фигур в подписях записываются без скобок (Пример в подписи: а – полированный штуф; б – отраженный свет; пример ссылки в тексте: фиг. 1а; фиг. 1а–г; фиг. 1а, б).

Иллюстрации

- К печати принимаются растровые изображения в форматах JPG или TIFF с разрешением не менее 300 dpi. Векторная графика принимается в любом **исходном** формате (CDR, EPS и др.), **при условии качественного экспорта в PDF!**

- Иллюстрации не должны быть перегружены большим количеством буквенных и цифровых обозначений. Условные знаки легенды не подписываются, а нумеруются. Все текстовые пояснения к ним выносятся в подпись. На всех картах, планах и разрезах необходимо указывать масштаб.

Цветные иллюстрации

Печатная версия журнала является черно-белой. Бесплатная публикация цветных иллюстраций возможна только в online-версии журнала.

Более подробно с общими техническими требованиями издательства, примерами оформления списка литературы и требованиями к файлам иллюстраций можно ознакомиться на сайте <http://pleiades.online/ru/authors/guidlines/prepare-electronic-version/>

Дополнительные материалы в английской версии

Дополнительные материалы можно разместить только в английской электронной версии журнала.

- Статья должна быть законченным произведением. Не допускается выносить в дополнительные файлы материалы, критически важные для понимания статьи.

- Дополнительные материалы издателем не правятся и не обрабатываются, публикуются в исходном авторском исполнении.

- Файлы дополнительных материалов должны именоваться по порядку:

“ESM_1.mpg”, “ESM_2.pdf”, “ESM_3.xls”.

- В тексте статьи будет указана ссылка на наличие дополнительных материалов: “Supplementary materials are available for this article at <номер DOI> and are accessible for authorized users”.

- Дополнительные материалы являются частью статьи, на которую распространяются все правила и требования, предъявляемые к статье издателем и действующим законодательством как к самостоятельному объекту авторских прав, в том числе условия о необходимости заключения авторского договора на прилагаемые материалы. (форму договора см.<http://pleiadesonline.com/ru/authors/guidlines/prepare-electronic-version/supplementarymaterials/>)

Прохождение рукописи в редакции

Принятая к рассмотрению рукопись направляется на рецензирование. Редколлегия журнала гарантирует проведение конфиденциального, независимого и объективного рецензирования статей. Имена рецензентов могут быть открыты автору только с согласия самих рецензентов. После рецензирования статья передается автору для исправления сделанных рецензентами замечаний. Если требуемые изменения противоречат замыслу автора, необходимо предоставить аргументированный письменный ответ, раскрывающий эти причины. Исправленная рукопись отправляется на повторное рецензирование.

Решение о публикации статей принимается коллегиально по рекомендации члена редколлегии. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения автор извещается по электронной почте о принятии (утверждении) статьи к опубликованию или об отказе от опубликования.

Редколлегия журнала имеет право отклонить рукопись без проведения независимого рецензирования в случае, если сочтет ее низкокачественной, не соответствующей тематике журнала, не отвечающей формальным требованиям или по иным объективным причинам. При этом редколлегия оставляет за собой право не указывать причину отказа.

Принятые к печати статьи редактируются. Задать вопросы, связанные с оформлением рукописи, узнать о статьях, отправленных в печать, кор-

ректуре и оттисках можно у зав. редакцией по электронной почте gord-red@mail.ru.

Электронная корректура

Так как корректура статьи для проверки автором высылается только по электронной почте, желательно указать альтернативный адрес электронной почты, который вы просматриваете во время вашего отпуска или командировки.

Если у рукописи несколько авторов, желательно указать адреса электронной почты двух или трех авторов, которые регулярно проверяют поступившие сообщения.

Замечания в корректуру нужно вносить в PDF-файл статьи, используя панель инструментов “Комментарии и пометки” бесплатной программы Adobe Reader версии 9+. Нельзя использовать другие программы для правки PDF-файлов иначе авторские замечания могут быть потеряны при автоматической обработке ответов. По той же причине нельзя изменять название pdf-файла статьи и тему e-mail сообщения. Правки корректора не удаляются.

До выхода журнала в свет первым авторам для проверки высылаются электронные версии оттисков статей в формате PDF.

Выплата гонорара за английскую версию

Все материалы, опубликованные в *русской версии* журнала, безгонорарные.

Плата за их публикацию с авторов также не взимается.

Вопросы по гонорарам за публикации в *английской версии* журнала, издателем которой является компания Pleiades Publishing, можно направлять зав. редакцией (gord-red@mail.ru). Подробную информацию можно узнать здесь: <http://pleiadesonline.com/ru/authors/faq/gonorar/>

Телефон для предварительной записи на получение гонорара МАИК: +8 (495) 333-44-25, в часы работы кассы (Пн-Пт: с 10-00 до 15-30).

Авторские права

Автору принадлежит исключительное право на статью, что фиксируется указанием знака Copyright© на титульной странице статьи. Чтобы журнал мог использовать статью, заключается Лицензионный договор. Согласно договору, автор сохраняет за собой право авторства. Исключительное право на публикацию, воспроизведение, тиражирование бумажных и электронных копий статьи в течение всего срока, определенного лицензионным договором, переходит к учредителю (РАН). Договор действует в течение всего срока действия исключительного права.

Автор, заключая договор, гарантирует *оригинальность статьи, передачу ее только одному издателю, а также соблюдение правил использования заимствованных материалов.*

Любое **заимствование автором ранее опубликованных материалов** (таблиц, рисунков, частей текста, в том числе и своих, на которые переданы права на использование), должно сопровождаться письменным разрешением правообладателя. При использовании собственных материалов обязательно указание в тексте на источник цитирования.