

ПРАВИЛА ДЛЯ АВТОРОВ

DOI: 10.31857/S0016794020020133

1. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РУКОПИСЕЙ

1.1. К публикации принимаются обзоры (по заказу редакции) и оригинальные статьи на русском языке по тематике журнала. Автор(ы) гарантирует(ют), что соответствующий материал ранее нигде не публиковался и не находится на рассмотрении для публикации в других издательствах. Статьи принимаются без строгого ограничения объема; журнал не публикует краткие сообщения; рисунки публикуются в черно-белом варианте.

1.2. Рукопись представляется для регистрации:

– через редакционно-издательскую систему (РИС): (<https://publish.sciencejournals.ru>)

или

– в адрес редакции geomag@pleiadesonline.com; копия для архива – в адрес geomag@izmiran.ru.

1.3. Электронная версия рукописи представляется в виде двух файлов:

– файл в редакторе MS Word (.DOC или .DOCX) по следующей схеме:

1) текст статьи

2) СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

3) таблицы (на отдельной странице каждая)

4) подписи к рисункам

5) рисунки (на отдельной странице каждый)

– PDF-файл исходной статьи, в котором корректно отображаются все символы, формулы и рисунки.

1.4. К электронному сообщению (п. 1.2.) прилагаются сканированные копии (.PDF) документов:

б) сопроводительного письма организации, в которой выполнена работа;

7) заключения экспертной комиссии.

8) ЛИЦЕНЗИОННОГО ДОГОВОРА о предоставлении права использования статьи в научном журнале на русском языке, учредителем (соучредителем) которого является Российская академия наук (<http://geomag.izmiran.ru/?guide>);

(<http://pleiades.online/ru/authors/agreement>), подписанного всеми авторами;

от зарубежных авторов вместо лицензионного договора необходимо приложить

8а) согласие на опубликование статьи в журнале “Геомагнетизм и аэрономия” (в произвольной форме).

9) ДОГОВОРА о передаче авторского права (COPYRIGHT TRANSFER AGREEMENT) (<http://geomag.izmiran.ru/?guide>);

(<http://pleiades.online/ru/authors/agreement>) на англоязычную версию рукописи, подписанного всеми ее авторами без исключения.

10) полную контактную информацию об авторе, ответственном за переписку с редакцией: Ф.И.О. (полностью), электронные адреса, телефоны.

В тексте электронного письма в адрес редакции желательно указать

11) фамилии (полностью Ф.И.О.) и электронные адреса двух-трех специалистов, способных, по мнению авторов, квалифицированно оценить полученные в работе результаты.

Примечание. На завершающей стадии работы с рукописью авторы представляют окончательные варианты рисунков в виде отдельных оригинальных графических файлов. Они выполняются согласно требованиям, приведенным на сайте (<http://geomag.izmiran.ru/?guide>.)

1.5. Если выполнены все требования по оформлению, рукопись регистрируется редакцией и автору высылается подтверждение о ее получении. Датой поступления рукописи считается дата получения редакцией всех перечисленных выше материалов. Присланную по электронной почте рукопись редакция априори считает согласованной со всеми авторами.

1.6. Рукописи проходят анонимное рецензирование. Переписка авторов с рецензентами осуществляется через систему РИС или редакцию. Внесенные в рукопись исправления должны быть каким-либо образом отмечены. Кроме того, авторы должны дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента. Срок доработки рукописи в соответствии с замечаниями рецензента ограничен.

1.7. После получения положительного отзыва рецензента рукопись в электронном виде пересылается на редактирование. Переписка авторов с научными редакторами также осуществляется в электронном виде. Доработанная рукопись представляется в виде DOC(X) и PDF-файлов с отме-

ченными изменениями (окрашивание, подчеркивание и др.) по сравнению с предыдущим вариантом. Срок доработки рукописи в соответствии с замечаниями научного редактора ограничен.

1.8. Все рукописи, как рекомендованные рецензентами и научными редакторами, так и не рекомендованные ими, рассматривает редколлегия и выносит заключение об их публикации в журнале или отклонении. Редакция оставляет за собой право на небольшие редакционные правки, не искажающие смысла, без дополнительного согласования с авторами.

1.9. Окончательный вариант рукописи должен быть тщательно выверен авторами, поскольку при корректуре производится только исправление опечаток, а внесение изменений в текст, формулы или рисунки не допускается.

2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РУКОПИСИ

Скачать образец оформления рукописи можно на сайте: (<http://geomag.izmiran.ru/?guide>)

2.1. Начало текста набирается по схеме:

- УДК
- название (заглавие)
- инициалы и фамилии авторов
- названия всех учреждений, где выполнялась работа,
- *e-mail(s)* автора(ов)
- даты поступления (Поступила в редакцию), завершения доработки (После доработки), принятия к печати (Принята к публикации).

Рукопись должна включать пронумерованные рубрики, в том числе ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), БЛАГОДАРНОСТИ, ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТЫ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ и др.

Во ВВЕДЕНИИ кратко рассматривается современное состояние вопроса и на его основе формулируется цель данной работы. Статья заканчивается разделом ВЫВОДЫ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ), где коротко и ясно излагаются полученные результаты, показывающие, что цель работы достигнута. Раздел БЛАГОДАРНОСТИ должен содержать общую информацию о любой помощи в проведении работы и подготовке статьи. Раздел ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТЫ должен содержать информацию о грантах и любой другой финансовой поддержке исследований. Просим не использовать в этом разделе сокращенные названия организаций. Раздел КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ введен для журналов небиологического профиля, подробности см. на сайте: (<http://pleiades.online/ru/authors/openaccess/>). Раздел ИНФОРМАЦИЯ О ВКЛАДЕ АВТОРОВ публикует-

ся по желанию авторов. Любой раздел может состоять из подразделов, как правило, не более трех уровней (например, 3.; 3.1.; 3.1.1.), тоже озаглавленных. В конце текста помещают СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ. После него помещают ТАБЛИЦЫ (каждую на отдельной странице), ПОДПИСИ К РИСУНКАМ, РИСУНКИ (каждый на отдельной странице).

2.2. Рекомендации по подготовке рукописей

По всему документу параметры страницы: А4, книжная; поля сверху, снизу, слева, справа 2 см. Межстрочный интервал – полуторный. Все страницы в рукописи должны быть пронумерованы. Стандартный отступ для красной строки 1 см. Основной текст статьи набирают в редакторе MS Word, гарнитура **Times New Roman** размером 12 пт; опция **Symbol** используется для набора символов (тире, приблизительно и др.), латинских и греческих букв. Можно использовать **MathematicalPi2** – для рукописных символов. **Не следует применять выравнивание по правому краю и переносы.**

2.3. Подробные рекомендации по набору текста и формул приведены на сайте (<http://geomag.izmiran.ru/?guide>)

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ должен в достаточной мере отражать **современное** состояние дел в исследуемой области и не быть избыточным. Он должен содержать ссылки на доступные источники. Ссылки в тексте приводятся в квадратных скобках и должны строго соответствовать ссылкам, приведенным в СПИСКЕ ЛИТЕРАТУРЫ. Сначала перечисляются русскоязычные, а затем иностранные ссылки **без** нумерации. Обе части СПИСКА приводятся в алфавитном порядке по фамилии первого автора с перечислением всех соавторов. Если авторов цитируемой работы больше десяти, то пишутся фамилии первых **трех** авторов (и др. или et al.). Названия **периодических изданий** приводятся в виде унифицированных сокращений. Если выбор сокращенного названия вызывает затруднения, следует привести правильное полное название издания. Схемы цитирования источников приведены на сайте: <http://geomag.izmiran.ru/?guide>

3. ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ РУКОПИСИ

3.1. Нумерация рисунков сквозная **по порядку их упоминания** в тексте. Если используются градации *a, b, v* и т.д. (строчные буквы **только** русского алфавита), они приводятся курсивом без точек, скобок и др. Если рисунок единственный, он не нумеруется. Все надписи на рисунках должны быть на **русском** языке. Обозначения физических величин и их размерности могут быть приведены на латинице единообразно по тексту и на рисун-

ках. Географические названия могут также быть приведены в англоязычной транскрипции.

3.2. Если в тексте приводят ссылки на рисунок и таблицу без номера (в тексте это единственный рисунок или единственная таблица) или во множественном числе, слова “рисунок, рисунки” и “таблица, таблицы” приводят полностью, не сокращая.

3.3. Вне рабочего поля каждого рисунка **под ним** необходимо разместить его порядковый номер (если рисунок единственный, он приводится без номера), фамилию первого автора и одно—два

первых слова названия статьи, например, Рис. 9 к ст. Николаева и др. “Потоки энергии...”.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

4.1. ТАБЛИЦА должна иметь порядковый номер (арабскими цифрами) и краткий заголовок (вверху таблицы). Пояснения к таблице даются в Примечании к ней, размещенном под таблицей. Нумерация таблиц сквозная по всему тексту. Сокращения слов в таблицах не допускаются.