

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор Научно-**  
**исследовательского института**  
**«Физики резонансных ядерных**  
**реакций», главный редактор**



**И. Х. Алиев**

**18 декабрь 2024 года**

**У С Т А В**  
**Редакции международного научного журнала**  
**«Все науки»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Устав относится к научному журналу «Все науки», который в соответствии с действующим законодательством считается онлайн-изданием, в котором имеет место общая деятельность редколлегии, прямые взаимоотношения учредителя и редколлегии.

Редакция журнала (далее – «Редакция») осуществляет свою деятельность на основании соответствующих статей Конституции Республики Узбекистан, а также закона «О средствах массовой информации», «О защите журналистской деятельности», «О принципах гарантий свободы информации» и других действующих законов и нормативно-правовых актов.

2. Общая информация о средстве массовой информации (далее – СМИ):

Тип СМИ: онлайн научный журнал.

Наименование СМИ: научный журнал «Все науки».

Языки СМИ: узбекский, русский, английский, в исключительных случаях иные языки.

Цель СМИ: повысить эффективность научных и прикладных исследований в области точных, естественных наук и гуманитарных наук, в том числе в области физико-математических, технических, прикладных, биологических, химических, экономических, юридических, философских, философских, информационных и иных наук, соответствующие направлению журнала и обеспечить предоставление научных ресурсов, отвечающие требованиям времени, в том числе за счёт внедрения цифровых технологий для специалистов и исследователей.

Специализация: научно-исследовательская, научно-практическая, научно-техническая, информационно-аналитическая.

Периодичность: ежемесячно.

Формат: А 4, 60x90 см, 1/8.

Объём: 20 печатных листов.

Адрес редакции: Республика Узбекистан, Ферганская область, город Маргилан, улица Тинчлик, 195/37.

Учредитель редакции: Научно-исследовательский институт «Физики резонансных ядерных реакций» (далее – научная школа «Электрон»).

Область распространения СМИ: интернет-пространство.

Веб-сайт: [www.vsenauki.uz](http://www.vsenauki.uz).

По решению Учредителя – главного редактора журнала могут быть внесены изменения в размер, тираж и периодичность издания. В таких случаях Учредитель – главный редактор письменно предупреждает орган, осуществляющий регистрацию, не более чем за месяц.

3. В настоящем регламенте используются следующие основные понятия:

**Главный редактор** – учредитель, ответственный за разрешающий публикацию журнала в соответствии с предоставленной информацией от заместителя главного редактора.

**Заместитель главного редактора** – член редколлегии, ответственный секретарь и сотрудник ответственный за распределение служебных обязанностей между редакторами, осуществление общего руководства журналом, также по совместительству является заведующим отделения периодических изданий Учредителя.

**Ответственный секретарь** – сотрудник, ответственный за выполнение работы по приему поступающих в редакцию статей и передаче их на рецензирование членам редакции, извлечению их, отправке статей, прошедших рецензирование, редактору, а также оформлению заказа на публикацию всех статей, разработке каждой из них, выпуску журнала совместно с заместителем главного редактора.

**Члены редакции** – сотрудник, ответственный за рецензирование статей направленные ответственным секретарём в зависимости от соответствующих специальностей и направлений, определяющие деятельность журнала, в соответствии со своей специальностью ответственный за привлечение к работе по рецензированию других специалистов (или близких к ней) и вместе с ними подписывающий рецензию, ответственные за личное участие в редакционной работе, сессиях, внося соответствующие предложения, а также обеспечивая публикацию.

**Редактор** – сотрудник, ответственный за обеспечение методической и орфографической правки рецензируемых статей, также ответственный в необходимых случаях внесение соответствующих предложений о запрете публикации статей низкого уровня ответственному секретарю или заместителю главного редактора.

4. Структура редакции утверждается приказом Учредителя.

5. Подготовка каждого отдельного номера журнала к публикации и размещению во всемирной информационной сети Интернет допускается только после получения рекомендации заместителя главного редактора, разрешенной главным редактором.

6. Редакция не имеет статуса самостоятельного юридического лица, работает в системе учредителя.

7. Взаимоотношения между учредителем и редакцией определяются соглашением между учредителем и редакцией.

8. Основное направление деятельности редакции заключается в осуществлении вида деятельности, указанного в законе Республики Узбекистан «О средствах массовой информации» (выпуске журнала).

## **Глава 2. Права и обязанности учредителя**

### **9. Права учредителя:**

использование и распоряжение наименованием СМИ, внесенным в список;

участие в формировании руководящих органов редакции в порядке, установленном Уставом редакции и законодательством;

получение информации о редакционной деятельности в порядке, установленном законами, редакционными регламентами и соглашениями, заключенными между учредителем и сотрудниками редакции.;

редакция также будет обладать правами, такими как целевое использование грантовых средств различных фондов.

Учредитель также может обладать другими правами в соответствии с законодательством.

### **10. Обязанности учредителя:**

организация редакции;

утверждение устава редакции и штатного расписания;

заключение соглашения с редакцией;

обеспечение выпуска материалов СМИ;

обеспечение соблюдения законодательства о СМИ.

Кроме того, следуя требованиям настоящего Устава, принимать меры по оказанию организационной и практической помощи редакции в материально-технической сфере, поощрению сотрудников редакции в установленном порядке.

Учредителю запрещается разглашать секретную информацию о внутренней деятельности редакции, вмешиваться в творческую деятельность редакции по вопросам, отличным от предусмотренных настоящим Уставом, или устанавливать цензуру.

Ответственность учредителя может также включать другие обязательства в соответствии с законодательством.

### **11. Ответственность учредителя:**

учредитель несет ответственность за полное осуществление своих прав и соблюдение своих обязанностей.

### **12. Случаи прекращения прав и обязанностей учредителя:**

когда полномочия учредителя СМИ передаются третьему лицу по его решению;

когда учредитель ликвидируется как юридическое лицо;

когда прекращается деятельность СМИ.

Кроме того, права и обязанности учредителя также могут быть прекращены в других случаях, предусмотренных законом.

### **Глава 3. Редакция**

13. Редакция работает в системе учредителя.

14. Редакция независима в своей профессиональной деятельности. Вопросы, связанные с творческой деятельностью редакционной коллегии, решает заместитель главного редактора.

15. В соответствии с порядком, установленным законодательством, журнал регистрируется в качестве СМИ и имеет права и обязанности, установленные в 4-главе настоящего Устава, осуществлять свою деятельность с момента получения свидетельства об этом праве.

16. Руководящий орган редакционной коллегии утверждается учредителем в порядке, установленном главой 6 настоящего Устава.

17. Редакция в своей деятельности полностью подчиняется учредителю. Получение прав или несение обязанностей от своего имени осуществляется по решению учредителя, редакция может быть истцом или ответчиком в суде только в соответствующих случаях действующего законодательства.

### **Глава 4. Права и обязанности редакции, а также членов редакции**

18. Права редакции:

в деятельности опираться на права, установленные законодательством Республики Узбекистан «О средствах массовой информации», «О принципах и гарантиях свободы информации», «О рекламе» и другими законодательными актами;

рассмотрение соглашения между редакционным уставом и учредителем и сотрудниками редакции, а также обращение к учредителю с предложениями о внесении в них соответствующих изменений;

в ходе подготовки к публикации материалов, поступивших в редакцию, редактирование их текста без ущерба для их содержания;

обращение к учредителю по таким вопросам, как оказание организационной и практической помощи в материально-технической сфере, необходимой для творческого процесса, поощрение сотрудников редакции;

самостоятельное планирование и осуществление своей работы в соответствии с планами работы, утвержденными учредителем редакции;

использование предоставленного учредителем технического и производственного потенциала при осуществлении своей профессиональной деятельности при поддержке финансово-экономических и юридических возможностей учредителя.

Редакция также может обладать иными правами, предусмотренными законодательными актами и учредительными документами.

19. Обязанности редакции:

строгое соблюдение требований законов Республики Узбекистан «О средствах массовой информации», «О принципах и гарантиях свободы информации», «О рекламе» и других соответствующих законов;

строгое соблюдение настоящего Устава при осуществлении своей деятельности;

строгое соблюдение соответствующего законодательства при сборе материалов, информации, рекламы;

сохранение позиции беспристрастности и правдивости при освещении публикуемых материалов;

обеспечение соответствия публикуемых материалов целям, указанным в регламенте;

соблюдение установленных процедур и сроков, периодичность;

обеспечение целенаправленного выхода в свет содержания и самого журнала в достойной форме;

соблюдение авторских прав;

соблюдение прав и законных интересов потребителей издательской продукции.

У редакции могут быть и другие обязанности, предусмотренные законодательными актами и учредительными документами.

20. Ответственности редакции:

редакция отвечает по своим обязательствам и ответственна над всем принадлежащим ей имуществом;

редакционная коллегия не несет ответственности по обязательствам учредителя.

заместитель главного редактора не несет ответственности за распространение фактического материала в СМИ в следующих случаях:

если эта информация получена из официальных сообщений, нормативных документов или информации из официальных статистических отчетов, либо через пресс-службы информационных агентств или органов государственной власти и управления ведомствами;

если эта информация присутствует в материалах автора, которые транслируются без предварительной записи, или если они дословно повторяются.

21. Права и обязанности членов редакции:

члены редколлегии участвуют в редакционной работе на общественных началах;

при рецензировании научных статей, поступающих в редакцию журнала для публикации, Журнал делает обоснованное заключение о том, будет ли статья опубликована в следующем номере журнала или возвращена на доработку;

члены редакции имеют совещательный голос и не осуществляют прямого или косвенного контроля над редакционной коллегией журнала;

заместитель главного редактора предлагает главному редактору исключить данного члена редколлегии в том случае, если член редколлегии длительное время активно не занимался редакторской деятельностью, рецензированием статей, в последние годы не публикует статьи по своей специальности.

## **Глава 5. Источники финансирования редакции**

22. Источники финансирования редакционной деятельности включают:

имущество и финансы, выделенные учредителем;  
организационные взносы, введённые авторами для публикации статей;  
материальные и не материальные активы, полученные в ходе осуществления деятельности;

иные средства, не запрещённые законодательством.

23. При финансировании редакции не допускается привлечение средств нелегальными способами.

24. Также возможно осуществление других видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством, с целью покрытия расходов на издание журнала и поощрения сотрудников редакции.

25. Оплата расходов, связанных с публикацией одной статьи в журнале, определяется в размере 54% от суммы базового расчета (далее – СБР).

Принимая во внимание конъюнктуру рынка и в целях улучшения деятельности журнала, размер гонорара за расходы, связанные с публикацией статьи, может быть изменен по решению учредителя.

26. Расходы, связанные с публикацией статьи, могут быть оплачены автором наличными и денежным переводом.

27. За деятельность редакции контента и авторов опубликованных материалов гонорар за публикацию не выплачивается.

Учитывая современное научное развитие, в целях улучшения деятельности журнала, соответствию цели журнала, в исключительный случаях для соответствующих авторов, статьи которых получили наибольшее цитирование (свыше 200 цитирований за полгода после опубликования статьи) по решению учредителя может быть назначена единоразовая премия в размере 200% СБР.

Величина премии, может в связи с конъюнктурой рынка может быть изменена по решению учредителя.

28. 100% доходов от редакторской деятельности признаются средствами учредителя.

## **Глава 6. Порядок формирования органов управления редакции**

29. Общее собрание учредителей является высшим руководящим органом редакционной коллегии.

Директор института одновременно является главным редактором.

30. К полномочиям Общего собрания относятся:

Утверждение соглашений, заключенных между учредителем и редакцией, внесение в них дополнений или изменений;

Назначение и (или) освобождение от должности заместителя главного редактора, ответственного секретаря и редактора, а также избрание членов редакции;

одобрение основных соглашений, заключенных от имени редакции;

Временная приостановка выпуска СМИ;

ропуск или изменение редакции;

прекращение редакционной деятельности.

## **Глава 7. Права и обязанности заместителя главного редактора**

### **31. Права заместителя главного редактора:**

осуществление руководства в редакции;

ведение дел от имени редакции без доверенности, в том числе, по согласованию с учредителем, выражение его интересов и заключение выгодных (нефинансовых) сделок;

участие в отношениях с государственными и иными органами по вопросам редакционной деятельности, а также в качестве представителя в суде;

участие в отношениях с органами государственной власти и управления, другими юридическими и физическими лицами, а также от имени редакции в суде, по поручению учредителя;

рекомендовать учредителю кандидатуры секретаря и редактора, ответственных за утверждение редакционного контента, а также членов редакционной коллегии;

вносить учредителю предложения о продвижении по службе сотрудников редакции (или, в некоторых случаях, о применении дисциплинарных взысканий).

### **32. Обязанности заместителя главного редактора:**

обеспечение выполнения требований учредителя и трудового коллектива;

своевременное реагирование на инструкции, поручения и обращения учредителя или регистратора в рамках внутреннего трудового распорядка, связанного с перспективным планом редакции;

контроль за соблюдением со своей стороны и со стороны сотрудников в редакционной деятельности правил профессиональной этики.

Заместитель главного редактора осуществляет руководство редакционной деятельностью в рамках соответствующего законодательства Республики Узбекистан.

## **Глава 8. Порядок временной остановки или заключения публикационной деятельности СМИ**

33. Приостановление или прекращение выпуска СМИ осуществляется по решению суда на основании заявления Регистрирующего органа.

34. Учредитель имеет право приостановить или прекратить выпуск СМИ в случаях, предусмотренных регламентом редакции.

35. Учредитель обязан письменно уведомить регистрирующий орган о своем решении в течение трех дней после принятия решения о приостановлении или прекращении выпуска СМИ. Это уведомление должно быть размещено в одном из последних выпусков данного пресс-релиза до того, как он будет приостановлен или прекращен.

36. Приостановление выпуска СМИ по решению суда осуществляется в том случае, если нарушения законодательства, ставшие причиной предупреждения, вынесенного регистрирующим органом в отношении редакции, не устранены в течение месяца после повторного письменного предупреждения.

37. Возобновление выпуска СМИ осуществляется на основании решения суда после предоставления суду учредителем и (или) редакцией информации, подтверждающей устранение нарушений законодательных актов, определенных Регистрирующим органом.

38. Основанием для судебного решения о прекращении выпуска СМИ может быть следующее:

тот факт, что редакцией регулярно нарушаются требования законодательства о СМИ, что ранее регистратором были направлены письменные предупреждения на имя учредителя и (или) редакции;

неисполнение решения суда о приостановлении публикации в СМИ;

отсутствие публикации в СМИ более двух лет;

другие случаи, предусмотренные законом.

39. Прекращение выпуска средства массовой информации приведет к прекращению действия свидетельства о его регистрации.

40. В случае принятия учредителем решения о прекращении выпуска СМИ редакция имеет право в установленном порядке с разрешения учредителя учредить одноименное средство массовой информации. В этом случае требуется перерегистрация СМИ.

## **Глава 9. Порядок перестроения или остановки деятельности редакции**

41. Реорганизация и ликвидация редакции (присоединение, объединение, разделение, обособление, реорганизация или переименование) осуществляется в соответствии с решением учредителя, принятым в порядке, установленном действующим законодательством.

Реорганизация редакции осуществляется через комиссию, которая формируется по решению учредителя.

42. Редакционная деятельность может быть прекращена в установленном законом порядке.

43. Факт регулярного нарушения редакцией требований законодательства о средствах массовой информации, о чем свидетельствуют неудовлетворительные письменные предупреждения, ранее направленные регистратором на имя учредителя и (или) редакции, становится основанием для обращения Регистратора в суд с требованием прекратить (приостановить) действие настоящего соглашения. операции) редакции.

## **Глава 10. Порядок принятия и внесения изменений в Устав**

44. После утверждения Устава редакции после обсуждения на учредительном собрании он принимается в порядке, установленном законом Республики Узбекистан «О средствах массовой информации».

45. В соответствии с требованиями статьи 20 закона Республики Узбекистан «О средствах массовой информации» (в случаях, когда средство массовой информации обязано провести его перерегистрацию в установленном порядке, а также в связи с внесением изменений в Учредительные документы, сведения и документы об учредителе, изменениях

наименования, языка, типа, целей и задач, а также специализации СМИ) в Устав могут быть внесены изменения.

46. Любые изменения в регламент будут обсуждаться в первую очередь на общем собрании учредителя, а меры по их внедрению будут приниматься только в соответствии с требованиями действующего законодательства.

47. Сразу после внесения изменений и дополнений в Устав редакции учредитель подает соответствующие документы в Агентство информации и массовых коммуникаций при администрации Президента Республики Узбекистан с просьбой о перерегистрации.

## **Глава 11. Требования к подготовке материалов для печати журнала и правила их оформления**

48. Материалы, предлагаемые к публикации в журнале, могут быть опубликованы на государственном языке (латиницей или кириллицей), на русском языке, на английском языке и иных сводных языках, без использования специальных символов, согласно 2 пункту настоящего Устава.

49. Материал обязательно должен содержать углубленный анализ проблемы (вопроса) в рамках тематики. Материал должен быть технически надлежащим образом оформлен и подписан автором. Требования к техническому оформлению представляются в соответствующих разделах «Перечня требований к направляемым текстам для публикации в редакции НИИ «ФРЯР» (Приложение 1).

В документ «Перечня требований к направляемым текстам для публикации в редакции НИИ «ФРЯР» могут вноситься соответствующие изменения по решению Учредителя, заместителя главного редактора с оповещением членов редакции на собрании Учредителя.

50. Материалы, представленные в Журнал, должны состоять из компонентов, расположенных в логической последовательности, таких как актуальность проблемы, обзор существующих экспериментов, применяемый подход к решению проблемы, методы и инструменты, результаты проведенного анализа, выводы и рекомендации.

51. Представленный материал должен состоять из введения, основной части и заключения.

В введении описывается краткое содержание, актуальность, новизна и цель рассматриваемого вопроса.

В основной части представлены результаты полного анализа, исследования, решения, мнения, оценки, обзоры и статистика по рассматриваемому вопросу.

В разделе "Резюме" высказываются соответствующие предложения и соображения по рассматриваемому вопросу, предоставляется информация по вопросу практического применения полученных результатов и перспективам дальнейшего развития.

Автор несет персональную ответственность за достоверность, точность и корректность изложенной в материале информации, обоснованность доказательств.

## **Глава 12. Порядок рассмотрения, утверждения и отклонения материалов, представленных для публикации в журнале**

52. Поступающие в редакцию материалы регистрируются в установленном ответственным секретарем порядке и передаются на рассмотрение в редакцию в том случае, если они соответствуют всем требованиям, изложенным в главе 12 настоящего регламента.

Редакция принимает решение о публикации или отклонении материалов в течение месяца, о результатах которого сообщается автору.

Независимо от того, является ли принятое редакцией решение о публикации положительным или отрицательным, материалы авторам не возвращаются.

53. Материалы публикуются по очереди с момента поступления в редакцию.

Если материал отправляется на доработку, учитывается дата повторного представления автором.

54. Редакция рассматривает представленные материалы с научной точки зрения, наукоемко, научно-обоснованно, концептуально и аналитически и принимает решение об одобрении или отклонении. О принятом решении об отказе в обработке или печати материалов заместитель главного редактора направляет письменную информацию в ведомства и организации, направившие эти материалы.

55. Редакторы имеют право в журнале заменять рукописи, в случаях необходимости их сократить, отредактировать и отобрать по конкретным актуальным темам, или когда есть необходимость отобрать их по соответствующим темам менять их местами.

56. Редакция при подготовке или публикации материалов рассматривает ссылки на нарушения фактов и авторских прав в материале.

Редакция всесторонне изучает все представленные автором материалы и принимает решение об отказе в публикации или печатании материала с учетом соответствующих оснований.

57. После того, как материалы будут обработаны, или в случаях, когда автор не согласен с решением редакции, может быть рассмотрен вопрос о повторной публикации. Решение, принятое в отношении переработанного материала, является окончательным.

При возникновении разногласий по вопросу о публикации материала решение принимается большинством голосов членов редакции. При равенстве голосов мнение заместителя главного редактора является решающим.

58. О верстке номера журнала и его готовности к публикации заместитель главного редактора вносит соответствующую справку учредителю.

Учредитель следит за тем, чтобы журнал издавался в электронном виде и при необходимости издавался в отделении типографии Учредителя специальные печатные издания.

59. После публикации номера журнала на официальном сайте Учредителя публикуются сертификаты о проведении публикации, в электронном виде,

подписанные Главным редактором и Заместителем Главного редактора, подготовленные редакцией.

### **Глава 13. Порядок разрешения разногласий**

60. Споры, возникающие в сфере организации, функционирования и прекращения деятельности редакции, разрешаются по взаимному согласию в установленном законом порядке.

**Заместитель главного редактора**



**М. Х. Баратов**

Приложение 1  
Перечень требований к текстам направляемым  
для публикации в редакции НИИ «ФРЯР»

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ООО  
«ELECTRON LABORATORY»**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор НИИ «ФРЯР»,  
Генеральный директор ООО  
«ELECTRON LABORATORY»:



Алиев И. Х.

18 декабря 2024 года

**ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТАМ  
К НАПРАВЛЯЕМЫМ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ В  
РЕДАКЦИИ НИИ «ФРЯР»**

Разработали: Баратов М. Х., Алиев И. Х., Каримов Б. Х.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие требования и параметры стандартного текста
  - 1.1.Файл
  - 1.2.Поля и страница
  - 1.3.Основной текст
  - 1.4.Сноски
  - 1.5.Нумерация страниц
  - 1.6.Заголовки
  - 1.7.Подрисуночные подписи
  - 1.8.Рисунки
  - 1.9.Формулы
  - 1.10. Эпиграф
  - 1.11. Дата/подпись
  - 1.12. Посвящение
2. Общие параметры и требования к текстам статей
  - 2.1. Файл
  - 2.2.Поля и страница
  - 2.3.Название статьи
  - 2.4.Имена авторов
  - 2.5.Место работы/учёбы
  - 2.6.Е-mail, контактная информация
  - 2.7.Аннотация
  - 2.8.Ключевые слова
  - 2.9.Основной текст
  - 2.10. Сноски
  - 2.11. Нумерация страниц
  - 2.12. Заголовки
  - 2.13. Подрисуночные подписи
  - 2.14. Рисунки
  - 2.15. Формулы
  - 2.16. Эпиграф
  - 2.17. Дата/подпись
  - 2.18. Посвящение
3. Требования к монографиям
  - 3.1.Необходимые документы
  - 3.2.Объём
  - 3.3.Структура
  - 3.4.Смысловые
  - 3.5.Прочие
4. Требования к учебным пособиям
  - 4.1.Необходимые документы
  - 4.2.Объём
  - 4.3.Структура
  - 4.4.Смысловые
  - 4.5.Прочие

5. Требования к сборникам рассказов
  - 5.1.Необходимые документы
  - 5.2.Объём
  - 5.3.Структура
  - 5.4.Смысловые
  - 5.5.Прочие
6. Требования к повестям
  - 6.1.Необходимые документы
  - 6.2.Объём
  - 6.3.Структура
  - 6.4.Смысловые
  - 6.5.Прочие
7. Требования к романам
  - 7.1.Необходимые документы
  - 7.2.Объём
  - 7.3.Структура
  - 7.4.Смысловые
  - 7.5.Прочие
8. Требования к научным статьям
  - 8.1.Необходимые документы
  - 8.2.Объём
  - 8.3.Структура
  - 8.4.Смысловые
  - 8.5.Прочие
9. Требования к обзорам (обзорным статьям)
  - 9.1.Необходимые документы
  - 9.2.Объём
  - 9.3.Структура
  - 9.4.Смысловые
  - 9.5.Прочие
- 10.Требования к тезисам
  - 10.1. Необходимые документы
  - 10.2. Объём
  - 10.3. Структура
  - 10.4. Смысловые
  - 10.5. Прочие

Заключение

**ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТАМ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В  
НАУЧНУЮ ШКОЛУ «ЭЛЕКТРОН» И  
ООО «ELECTRON LABORATORY» С ЦЕЛЬЮ ПУБЛИКАЦИИ ПРИ  
КОНТАКТЕ С ИЗДАТЕЛЬСКИМ СЕРВИСОМ «RIDERO»**

В соответствии с Приказом №4 от 11.07.2022 утвердить следующие требования к текстам, предоставляемым в Научную школу «Электрон», ООО «Electron Laboratory» (далее – Общество/Организация) с целью публикации.

1. Общие требования и параметры стандартного текста
  - 1.1. Файл
    - 1.1.1. Тексты предоставляются в формате doc, docx.
  - 1.2. Поля и страница
    - 1.2.1. Размер страницы – А4;
    - 1.2.2. Верхнее, нижнее поле – 2 см, правое поле – 1,5 см, левое поле – 3 см;
    - 1.2.3. Ориентация – книжная, допускаются таблицы в альбомном варианте.
  - 1.3. Основной текст
    - 1.3.1. Размер шрифта текста – 12 пт;
    - 1.3.2. Межстрочный интервал – 1 кегль, без дополнительного интервала после абзаца;
    - 1.3.3. Шрифт – Times New Roman;
    - 1.3.4. Абзацный отступ – 1,25 см;
    - 1.3.5. Не допускать висячих строк, преобладает строка, у которой более двух слов.
  - 1.4. Сноски
    - 1.4.1. Размер шрифта текста – 12 пт;
    - 1.4.2. Межстрочный интервал – 1 кегль, без дополнительного интервала после абзаца;
    - 1.4.3. Шрифт – Times New Roman.
  - 1.5. Нумерация страниц
    - 1.5.1. Расположение: снизу, по центру;
    - 1.5.2. Без дополнительных иллюстраций и деталей;
    - 1.5.3. Размер шрифта текста – 12 пт;
    - 1.5.4. Шрифт – Times New Roman.
  - 1.6. Заголовки
    - 1.6.1. Размер шрифта текста – 12 пт;
    - 1.6.2. Шрифт – Times New Roman;
    - 1.6.3. Жирный шрифт;
    - 1.6.4. В конце точек нет (разрешается многоточие);
    - 1.6.5. Главы – строчными буквами;
    - 1.6.6. Заголовки – строчными буквами;
    - 1.6.7. В заголовках нет абзацного отступа и нет переносов.
  - 1.7. Подрисуточные подписи

- 1.7.1. Размер шрифта текста – 12 пт;
- 1.7.2. Шрифт – Times New Roman;
- 1.7.3. Располагаются по центру.
- 1.8. Рисунки
  - 1.8.1. Картинка не делима на части;
  - 1.8.2. Размер сторон – не меньше 1500 пикс;
  - 1.8.3. Разрешение – 300 пикс/дюйм.
- 1.9. Формулы
  - 1.9.1. Набирать в Microsoft Office Word;
  - 1.9.2. Размер шрифта – 12 пт;
  - 1.9.3. Латинские буквы – наклонные;
  - 1.9.4. Русские – прямые;
  - 1.9.5. Слово «где», с указанием элементов внутри формулы с новой строки;
  - 1.9.6. Формулы по центру, нумерация после завершения формулы через знак решётки «#» с отведением нумерации в край страницы.
- 1.10. Эпиграф
  - 1.10.1. Размер шрифта текста – 12 пт;
  - 1.10.2. Шрифт – Times New Roman;
  - 1.10.3. Текст курсивный по левому краю;
  - 1.10.4. Отступ – 10-12 см.
- 1.11. Дата/подпись
  - 1.11.1. Жирным курсивным текстом;
  - 1.11.2. Размер шрифта текста – 12 пт;
  - 1.11.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 1.11.4. По правому краю.
- 1.12. Посвящение
  - 1.12.1. До начала первой главы и эпиграфа;
  - 1.12.2. Размер шрифта текста – 12 пт;
  - 1.12.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 1.12.4. Курсивным текстом по правому краю.
- 2. Общие параметры и требования к текстам статей
  - 2.1. Файл
    - 2.1.1. Тексты предоставляются в формате doc, docx.
  - 2.2. Поля и страница
    - 2.2.1. Размер страницы – А4;
    - 2.2.2. Верхнее, нижнее поле – 2 см, правое поле – 1,5 см, левое поле – 3 см;
    - 2.2.3. Ориентация – книжная, допускаются таблицы в альбомном варианте.
  - 2.3. Название статьи
    - 2.3.1. Заглавными буквами, жирным текстом;
    - 2.3.2. Размер шрифта текста – 14 пт;
    - 2.3.3. Шрифт – Times New Roman;

- 2.3.4. Межстрочный интервал – 1,5 кегль, без дополнительного интервала после абзаца.
- 2.4. Имена авторов
  - 2.4.1. Строчными буквами, жирным текстом;
  - 2.4.2. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.4.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.4.4. Межстрочный интервал – 1,5 кегль, без дополнительного интервала после абзаца.
- 2.5. Место работы/учёбы
  - 2.5.1. Строчными буквами, курсивным текстом;
  - 2.5.2. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.5.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.5.4. Межстрочный интервал – 1,5 кегль, без дополнительного интервала после абзаца.
- 2.6. E-mail, контактная информация
  - 2.6.1. Электронная почта вставляется после указания «E-mail:»;
  - 2.6.2. Контактные номера вставляются после указания «Тел.:»;
  - 2.6.3. Номера факса вставляются после указания «Факс:»;
  - 2.6.4. Дополнительные номера данных указываются после «ORCID:»;
  - 2.6.5. Строчными буквами, курсивным текстом;
  - 2.6.6. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.6.7. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.6.8. Межстрочный интервал – 1,5 кегль, без дополнительного интервала после абзаца.
- 2.7. Аннотация
  - 2.7.1. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.7.2. Межстрочный интервал – 1,5 кегль, без дополнительного интервала после абзаца;
  - 2.7.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.7.4. Абзацный отступ – 1,25 см;
  - 2.7.5. Не допускать висячих строк, преобладает строка, у которой более двух слов;
  - 2.7.6. Объём должен быть не более 400 слов.
- 2.8. Ключевые слова
  - 2.8.1. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.8.2. Межстрочный интервал – 1,5 кегль, без дополнительного интервала после абзаца;
  - 2.8.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.8.4. Абзацный отступ – 1,25 см;
  - 2.8.5. Не допускать висячих строк, преобладает строка, у которой более двух слов;
  - 2.8.6. Не менее 3 ключевых слов.
- 2.9. Основной текст
  - 2.9.1. Размер шрифта текста – 14 пт;

- 2.9.2. Межстрочный интервал – 1,5 кегль, без дополнительного интервала после абзаца;
- 2.9.3. Шрифт – Times New Roman;
- 2.9.4. Абзацный отступ – 1,25 см;
- 2.9.5. Не допускать висячих строк, преобладает строка, у которой более двух слов.
- 2.10. Сноски
  - 2.10.1. Размер шрифта текста – 10 пт;
  - 2.10.2. Межстрочный интервал – 1 кегль, без дополнительного интервала после абзаца;
  - 2.10.3. Шрифт – Times New Roman.
- 2.11. Нумерация страниц
  - 2.11.1. Расположение: снизу, по центру;
  - 2.11.2. Без дополнительных иллюстраций и деталей;
  - 2.11.3. Размер шрифта текста – 12 пт;
  - 2.11.4. Шрифт – Times New Roman.
- 2.12. Заголовки
  - 2.12.1. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.12.2. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.12.3. Жирный шрифт;
  - 2.12.4. Расположение: по центру;
  - 2.12.5. В конце точек нет (разрешается многоточие);
  - 2.12.6. Разделы – строчными буквами;
  - 2.12.7. Главы – строчными буквами;
  - 2.12.8. Заголовки – строчными буквами;
  - 2.12.9. В заголовках нет абзацного отступа и нет переносов.
- 2.13. Подписи к рисункам
  - 2.13.1. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.13.2. Курсивный текст;
  - 2.13.3. Обязательна нумерация;
  - 2.13.4. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.13.5. Располагаются по центру.
- 2.14. Рисунки
  - 2.14.1. Картинка не делима на части;
  - 2.14.2. Размер сторон – не меньше 1500 пикс;
  - 2.14.3. Разрешение – 300 пикс/дюйм.
- 2.15. Формулы
  - 2.15.1. Набирать в Microsoft Office Word, MathType или иллюстрированные вставки из LaTeX;
  - 2.15.2. Размер шрифта – 14 пт;
  - 2.15.3. Латинские буквы – наклонные;
  - 2.15.4. Русские – прямые;
  - 2.15.5. Слово «где», с указанием элементов внутри формулы с новой строки;

- 2.15.6. Формулы по центру, нумерация после завершения формулы через пробел.
- 2.16. Эпиграф
  - 2.16.1. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.16.2. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.16.3. Текст курсивный по левому краю;
  - 2.16.4. Отступ – 10-12 см.
- 2.17. Дата/подпись
  - 2.17.1. Жирным курсивным текстом;
  - 2.17.2. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.17.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.17.4. По правому краю.
- 2.18. Посвящение
  - 2.18.1. После первой главы/раздела текста и эпиграфа;
  - 2.18.2. Размер шрифта текста – 14 пт;
  - 2.18.3. Шрифт – Times New Roman;
  - 2.18.4. Курсивным текстом по правому краю.
- 3. Требования к монографиям
  - 3.1. Необходимые документы
    - 3.1.1. Представлять монографии с внешней и внутренней рецензией;
    - 3.1.2. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение 1);
    - 3.1.3. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.
  - 3.2. Объём
    - 3.2.1. Объём монографии не должен превышать 400 стр. стандартного текста;
    - 3.2.2. Объём глав не ограничен;
    - 3.2.3. Объём введения и заключения не должны превышать 10 стр;
    - 3.2.4. Список литературы не должен превышать 500 элементов;
    - 3.2.5. Количество формул не должно превышать 300 экземпляров;
    - 3.2.6. Количество иллюстраций не должно превышать 300 экземпляров;
    - 3.2.7. В случае наличия продолжений, не уместившихся в указанный объём книга считается первой частью монографии, остальная часть издаётся при желании автора в качестве второй части.
  - 3.3. Структура
    - 3.3.1. Монография должна состоять из 2 разделов:
      - 3.3.1.1. Теоретической выкладки;
      - 3.3.1.2. Темы монографии.
    - 3.3.2. Разделы подразделяются на главы;
    - 3.3.3. Каждая глава должна начинаться с новой страницы путём установления разрыва страниц;
    - 3.3.4. В начале монографии должно быть представлено введение, в конце – заключение и в случае необходимости глава «Приносим благодарности»;

- 3.3.5. Текст монографии должен быть оформлен согласно параметрам стандартного текста;
- 3.3.6. Каждая иллюстрация должна быть пронумерована;
- 3.3.7. Список литературы указывается после раздела Приложения по ГОСТ Р 7.0.5-2008.
- 3.4. Смысловые
  - 3.4.1. Обязательно наличие собственного научного или подобного смыслового составляющего;
  - 3.4.2. Обязательно наличие логичности повествования, описания и всей структуры текста;
  - 3.4.3. Запрещается излишнее отклонение от темы лекции/книги;
  - 3.4.4. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним.
- 3.5. Прочие
  - 3.5.1. Обложка изготавливается Организацией и одобряется автором;
  - 3.5.2. Организация вправе вносить свои требования в случае необходимости;
  - 3.5.3. Разрешается введение эпиграфов, цитат, посвящений.
- 4. Требования к учебным пособиям
  - 4.1. Необходимые документы
    - 4.1.1. Представлять учебные пособия с внешней и внутренней рецензией;
    - 4.1.2. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение 2);
    - 4.1.3. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.
  - 4.2. Объём
    - 4.2.1. Объём учебного пособия не должен превышать 260 стр. стандартного текста;
    - 4.2.2. Объём лекции не должен превышать 5-5,5 стр. текста;
    - 4.2.3. Объём вводной части первой лекции не должна превышать 1,5 стр. текста;
    - 4.2.4. Количество формул не должно превышать 200 экземпляров;
    - 4.2.5. Количество иллюстраций не должно превышать 400 экземпляров;
    - 4.2.6. В случае наличия продолжений, не уместившихся в указанный объём книга считается первой частью сборника лекций, остальная часть издаётся при желании автора в качестве второй части.
  - 4.3. Структура
    - 4.3.1. Учебное пособие состоит из лекции;
    - 4.3.2. В конце каждой лекции должны быть указаны контрольные вопросы – не менее 5 вопросов;
    - 4.3.3. Каждая лекция должна начинаться с новой страницы путём установления разрыва страниц;
    - 4.3.4. Каждая иллюстрация должна иметь подпись с или без нумерации;

- 4.3.5. В конце должен указываться список использованной литературы по ГОСТ Р 7.0.5-2008;
- 4.3.6. Текст учебного пособия должен быть оформлен согласно параметрам стандартного текста;
- 4.3.7. Список литературы указывается перед разделом «Приложения».
- 4.4. Смысловые
  - 4.4.1. Обязательно наличие собственного научного или подобного смыслового составляющего;
  - 4.4.2. Обязательно наличие логичности повествования, описания и всей структуры текста;
  - 4.4.3. Запрещается излишнее отклонение от темы лекции/книги;
  - 4.4.4. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним.
- 4.5. Прочие
  - 4.5.1. Обложка изготавливается Организацией и одобряется автором, либо может быть представлена со стороны автора с возможностью редактирования;
  - 4.5.2. Организация вправе вносить дополнительные правки в случае необходимости;
  - 4.5.3. Разрешено введение посвящений, цитат, но не эпитафий.
- 5. Требования к сборникам рассказов
  - 5.1. Необходимые документы
    - 5.1.1. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение 3);
    - 5.1.2. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.
  - 5.2. Объём
    - 5.2.1. Объём сборника не должен превышать 175 стр. стандартного текста;
    - 5.2.2. Объём рассказов не должен превышать 24 стр. текста;
    - 5.2.3. Обязательно введение не менее одной иллюстрации в каждом рассказе;
    - 5.2.4. Каждая иллюстрация должна быть подписана без нумерации;
    - 5.2.5. Разрешается введение обзорной статьи от стороннего лица перед основным текстом с объёмом не больше 7 стр. текста;
    - 5.2.6. Может быть введена глава «Приносим благодарности» объёмом не более 5 стр. вне основного текста;
    - 5.2.7. Может быть введена глава «Примечания» объёмом не более 7 стр. вне основного текста.
  - 5.3. Структура
    - 5.3.1. Сборник рассказов состоит из авторских рассказов с установленным объёмом;
    - 5.3.2. Каждый рассказ должен начинаться с новой страницы путём установления разрыва страниц;
    - 5.3.3. Разрешено деление на разделы;

- 5.3.4. Текст сборника рассказов должен быть оформлен согласно параметрам стандартного текста;
- 5.3.5. Обзорная статья может быть указана до или после основного текста;
- 5.3.6. Глава «Приносим благодарности» должна быть после основного текста;
- 5.3.7. Глава «Примечания» должна быть после основного текста.
- 5.4. Смысловые
  - 5.4.1. Обязательно наличие собственного философского или иного смыслового составляющего;
  - 5.4.2. Необходимо полное согласование со всеми требованиями морали;
  - 5.4.3. Обязательно наличие логичности повествования, понимаемый для читателя;
  - 5.4.4. Необходимо наличие литературного слога и всех правил приличия как в действиях, так и в диалогах;
  - 5.4.5. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним.
- 5.5. Прочие
  - 5.5.1. Обложка изготавливается Организацией и одобряется автором;
  - 5.5.2. Организация вправе вносить свои требования в случае необходимости;
  - 5.5.3. Разрешается введение эпиграфов, цитат, посвящений.
- 6. Требования к повестям
  - 6.1. Необходимые документы
    - 6.1.1. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение 4);
    - 6.1.2. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.
  - 6.2. Объём
    - 6.2.1. Объём повести не должен превышать 96 стр. стандартного текста;
    - 6.2.2. Объём повести не должен быть меньше 48 стр. стандартного текста;
    - 6.2.3. Объём главы не должен превышать 4 стр. стандартного текста;
    - 6.2.4. Обязательно введение не менее одной иллюстрации в каждой главе;
    - 6.2.5. Каждая иллюстрация должна быть подписана без нумерации;
    - 6.2.6. Разрешается введение обзорной статьи от стороннего лица перед основным текстом с объёмом не больше 7 стр. текста;
    - 6.2.7. Может быть введена глава «Приносим благодарности» объёмом не более 5 стр. вне основного текста;
    - 6.2.8. Может быть введена глава «Примечания» объёмом не более 7 стр. вне основного текста;
    - 6.2.9. В книге разрешается введение не более 2 повестей.
  - 6.3. Структура
    - 6.3.1. Сборник повестей состоит из 2 разделённых повестей;

- 6.3.2. Каждая повесть состоит из глав с установленным объёмом;
- 6.3.3. Каждая глава должна начинаться с новой страницы путём установления разрыва страниц;
- 6.3.4. Текст повести(ей) должен быть оформлен согласно параметрам стандартного текста;
- 6.3.5. Обзорная статья может быть указана до или после основного текста;
- 6.3.6. Глава «Приносим благодарности» должна быть после основного текста;
- 6.3.7. Глава «Примечания» должна быть после основного текста.
- 6.4. Смысловые
  - 6.4.1. Обязательно наличие собственного философского или иного смыслового составляющего;
  - 6.4.2. Необходимо полное согласование со всеми требованиями морали;
  - 6.4.3. Обязательно наличие логичности повествования, понимаемый для читателя;
  - 6.4.4. Необходимо наличие литературного слога и всех правил приличия как в действиях, так и в диалогах;
  - 6.4.5. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним.
- 6.5. Прочие
  - 6.5.1. Обложка изготавливается Организацией и одобряется автором;
  - 6.5.2. Организация вправе вносить свои требования в случае необходимости;
  - 6.5.3. Разрешается введение эпиграфов, цитат, посвящений.
- 7. Требования к романам
  - 7.1. Необходимые документы
    - 7.1.1. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение 5);
    - 7.1.2. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.
  - 7.2. Объём
    - 7.2.1. Объём романа не должен превышать 175 стр. стандартного текста;
    - 7.2.2. Объём главы не должен превышать 4,5 стр. стандартного текста;
    - 7.2.3. Обязательно введение не менее одной иллюстрации в каждой главе;
    - 7.2.4. Каждая иллюстрация должна быть подписана без нумерации;
    - 7.2.5. Разрешается введение обзорной статьи от стороннего лица перед основным текстом с объёмом не больше 5 стр. текста;
    - 7.2.6. «Пролог», «Эпилог», «Вводная глава», «Заключение», «Послесловие» не должно превышать в объёме 4,5 стр. стандартного текста;
    - 7.2.7. Может быть введена глава «Приносим благодарности» объёмом не более 5 стр. вне основного текста;

7.2.8. Может быть введена глава «Примечания» объёмом не более 7 стр. вне основного текста;

7.2.9. Разрешается введение не более 35 глав;

7.2.10. В случае наличия продолжений, не уместившихся в указанный объём книга считается первым томом/частью романа, остальная часть издаётся при желании автора в качестве второго тома/части романа.

### 7.3. Структура

7.3.1. Роман начинается с «Пролога», «Вводной главы»;

7.3.2. Основной текст должен быть разделён на главы;

7.3.3. Каждая глава должна начинаться с новой страницы путём установления разрыва страниц;

7.3.4. Текст романа должен быть оформлен согласно параметрам стандартного текста;

7.3.5. После основного текста необходимо введение «Заключения», «Эпилога», «Послесловия»;

7.3.6. Обзорная статья может быть указана до или после основного текста, в который входит «Пролог» («Вводная глава») и «Эпилог» («Заключение», «Послесловие»);

7.3.7. Глава «Приносим благодарности» должна быть после основного текста;

7.3.8. Глава «Примечания» должна быть после основного текста.

### 7.4. Смысловые

7.4.1. Обязательно наличие собственного философского или иного смыслового составляющего;

7.4.2. Необходимо полное согласование со всеми требованиями морали;

7.4.3. Обязательно наличие логичности повествования, понимаемый для читателя;

7.4.4. Необходимо наличие литературного слога и всех правил приличия как в действиях, так и в диалогах;

7.4.5. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним.

### 7.5. Прочие

7.5.1. Обложка изготавливается Организацией и одобряется автором;

7.5.2. Организация вправе вносить свои требования в случае необходимости;

7.5.3. Разрешается введение эпиграфов, цитат, посвящений.

## 8. Требования к научным статьям

### 8.1. Необходимые документы

8.1.1. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение б);

8.1.2. Статья должна быть представлена до 15 числа каждого месяца;

8.1.3. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.

### 8.2. Объём

8.2.1. Объём статьи не должен превышать 20 стр. стандартного текста.

### 8.3. Структура

8.3.1. Научная статья состоит из:

8.3.1.1. Названия статьи;

8.3.1.2. Имен авторов;

8.3.1.3. Мест работы/организации авторов, государства;

8.3.1.4. Аннотации на русском языке;

8.3.1.5. Ключевых слов на русском языке;

8.3.1.6. Аннотации на английском языке;

8.3.1.7. Ключевых слов на английском языке;

8.3.1.8. В случае написания статьи на ином языке, аннотации на языке статьи;

8.3.1.9. В случае написания статьи на ином языке, ключевых слов на языке статьи;

8.3.1.10. Основного текста при желании разделённой на разделы/главы, приветствуется представление статей по структуре IMRAD: Введение, Материалы и методы исследования, Исследование, Обсуждение, Выводы (Результаты), Заключение;

8.3.1.11. Иллюстраций, формул с подписями и нумерацией;

8.3.1.12. Исползованной литературы.

8.3.2. Текст статьи должен быть оформлен согласно стандартам текста статей;

8.3.3. Каждая иллюстрация должна быть подписана с нумерацией.

### 8.4. Смысловые

8.4.1. Во вводной части должны быть обоснованы актуальность и целесообразность разработки темы (научной проблемы или задачи);

8.4.2. В основной части статьи путем анализа и синтеза информации необходимо раскрыть исследуемые проблемы, пути их решения, обоснования возможных результатов, их достоверность;

8.4.3. В заключительной части – подвести итог, сформулировать выводы, рекомендации, указать возможные направления дальнейших исследований;

8.4.4. Обязательно наличие собственного научного, философского или иного смыслового составляющего;

8.4.5. Обязательно наличие логичности повествования, понимаемый для читателя;

8.4.6. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним;

8.4.7. Заглавие должно быть кратким и отражать суть тематического содержания материала;

8.4.8. После заглавия необходимо указать сведения об авторах, составителях и других лицах, которые участвовали в работе над рукописью;

- 8.4.9. Сведения об авторах включают следующие элементы:
- 8.4.9.1. Полная Ф. И. О. Автора;
  - 8.4.9.2. Учёную степень, учёное звание;
  - 8.4.9.3. Должность или профессию;
  - 8.4.9.4. Место работы, учёбы (наименование учреждения или организации, почтовый индекс, наименование государства, региона, города или района), включая подразделение (кафедра, факультет);
  - 8.4.9.5. Контактная информация (обязательные – E-mail, личный или корпоративный или оба, контактный номер телефона, ORCID или другая контактная информация, для указания в журнале, если таковая имеется).
- 8.4.10. Имя автора приводится в именительном падеже;
- 8.4.11. В коллективных работах имена авторов приводятся в принятой ими последовательности и для каждого автора сведения могут дублироваться или указываться, согласно нумерации;
- 8.4.12. Аннотацию оформляют согласно ГОСТ 7.9-95, ГОСТ Р 7.04, ГОСТ 7.5 объёмом не более 500 печатных знаков;
- 8.4.13. Аннотацию помещают после сведений об авторах рукописи;
- 8.4.14. Ключевые слова выбирают из текста материала (кроме передовых статей, докладов, тезисов докладов, научных сообщений, писем в редакцию) и помещают отдельной строкой после аннотации перед текстом публикуемой рукописи;
- 8.4.15. Ключевые слова приводятся в именительном падеже;
- 8.4.16. Библиографическая часть аппарата статьи должна быть представлена библиографическими ссылками и библиографическими списками в конце материала (раздел «Список литературы», «Библиографический список», «Использованная литература» или «Литература»), а также приветствуется представление литературы с большими ссылками на статьи, в том числе с указанием doi.
- 8.4.17. Автор отвечает за достоверность сведений, точность цитирования и ссылок на официальные документы и другие источники;
- 8.4.18. Иностранное написание слов приводится в скобках, кроме ссылок на литературу.

#### 8.5. Прочие

- 8.5.1. За точность приведённых сведений и содержание данных, не подлежащих открытой публикации, несут ответственность авторы;
- 8.5.2. Все статьи проходят рецензирование (экспертную оценку) и модерацию;
- 8.5.3. Авторы статей несут полную ответственность за содержание статей;

- 8.5.4. Редакция не несёт ответственности перед авторами и/или третьими лицами за возможный ущерб, вызванный публикацией статьи;
  - 8.5.5. При использовании и заимствовании материалов ссылка обязательна;
  - 8.5.6. Факт публикации подтверждается соответствующим сертификатом публикуемые в электронном виде;
  - 8.5.7. Рецензия авторам статей предоставляется в случае запроса от самого автора;
  - 8.5.8. Организация вправе вносить свои требования в случае необходимости;
  - 8.5.9. Разрешается введение эпитафов, цитат;
  - 8.5.10. Каждая серия журнала посвящается определённой личности по решению Редакции;
  - 8.5.11. Авторы статей могут дать свои предложения по поводу посвящения определённого номера журнала некоторой личности.
9. Требования к обзорам (обзорным статьям)
- 9.1. Необходимые документы
    - 9.1.1. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение 7);
    - 9.1.2. Обзор должен быть представлен до 15 числа каждого месяца;
    - 9.1.3. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.
  - 9.2. Объём
    - 9.2.1. Объём обзора не должен превышать 45 стр. стандартного текста.
  - 9.3. Структура
    - 9.3.1. Обзорная статья состоит из:
      - 9.3.1.1. Названия статьи;
      - 9.3.1.2. Имен авторов;
      - 9.3.1.3. Мест работы/организации авторов, государства;
      - 9.3.1.4. Аннотации на русском языке;
      - 9.3.1.5. Ключевых слов на русском языке;
      - 9.3.1.6. Аннотации на английском языке;
      - 9.3.1.7. Ключевых слов на английском языке;
      - 9.3.1.8. В случае написания статьи на ином языке, аннотации на языке статьи;
      - 9.3.1.9. В случае написания статьи на ином языке, ключевых слов на языке статьи;
      - 9.3.1.10. Основного текста при желании разделённой на разделы/главы;
      - 9.3.1.11. Иллюстраций, формул с подписями и нумерацией;
      - 9.3.1.12. Использованной литературы.
    - 9.3.2. Текст обзора должен быть оформлен согласно стандартам текста статей;
    - 9.3.3. Каждая иллюстрация должна быть подписана с нумерацией.
  - 9.4. Смысловые

- 9.4.1. В обзоре должны быть проанализированы, сопоставлены и выявлены наиболее важные и перспективные направления развития науки (практики), её отдельных видов деятельности, явлений, событий и пр.;
- 9.4.2. Материал должен носить проблемный характер, демонстрировать противоречивые взгляды на развитие научных (практических) знаний, содержать выводы, обобщения, сводные данные;
- 9.4.3. Обязательно наличие собственного научного, философского или иного смыслового составляющего;
- 9.4.4. Обязательно наличие логичности повествования, понимаемый для читателя;
- 9.4.5. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним;
- 9.4.6. Заглавие должно быть кратким и отражать суть тематического содержания материала;
- 9.4.7. После заглавия необходимо указать сведения об авторах, составителях и других лицах, которые участвовали в работе над рукописью;
- 9.4.8. Сведения об авторах включают следующие элементы:
  - 9.4.8.1. Полная Ф. И. О. Автора;
  - 9.4.8.2. Учёную степень, учёное звание;
  - 9.4.8.3. Должность или профессию;
  - 9.4.8.4. Место работы, учёбы (наименование учреждения или организации, населённого пункта), включая подразделение (кафедра, факультет);
  - 9.4.8.5. Контактная информация (E-mail или другая контактная информация, для указания в журнале, если таковая имеется);
  - 9.4.8.6. Наименование страны.
- 9.4.9. Имя автора приводится в именительном падеже;
- 9.4.10. В коллективных работах имена авторов приводятся в принятой ими последовательности;
- 9.4.11. Аннотацию оформляют согласно ГОСТ 7.9-95, ГОСТ Р 7.04, ГОСТ 7.5 объёмом не более 500 печатных знаков;
- 9.4.12. Аннотацию помещают после сведений об авторах рукописи;
- 9.4.13. Ключевые слова выбирают из текста материала (кроме передовых статей, докладов, тезисов докладов, научных сообщений, писем в редакцию) и помещают отдельной строкой после аннотации перед текстом публикуемой рукописи;
- 9.4.14. Ключевые слова приводятся в именительном падеже;
- 9.4.15. Библиографическая часть аппарата статьи должна быть представлена библиографическими ссылками (ГОСТ 7.5-2008) и библиографическими списками в конце материала (раздел «Список литературы», «Библиографический список», «Использованная литература» или «Литература»);

- 9.4.16. Автор отвечает за достоверность сведений, точность цитирования и ссылок на официальные документы и другие источники;
- 9.4.17. Иностранное написание слов приводится в скобках, кроме ссылок на литературу.

#### 9.5. Прочие

- 9.5.1. За точность приведённых сведений и содержание данных, не подлежащих открытой публикации, несут ответственность авторы;
- 9.5.2. Все статьи проходят рецензирование (экспертную оценку) и модерацию;
- 9.5.3. Авторы статей несут полную ответственность за содержание статей и за сам факт их публикации;
- 9.5.4. Редакция не несёт ответственности перед авторами и/или третьими лицами за возможный ущерб, вызванный публикацией статьи;
- 9.5.5. При использовании и заимствовании материалов ссылка обязательна;
- 9.5.6. Факт публикации подтверждается соответствующим сертификатом выдаваемом в электронном виде;
- 9.5.7. Электронная версия статьи может быть скачана бесплатно с сайта журнала на издательском сервисе «Ридеро»;
- 9.5.8. Рецензия авторам статей предоставляется в случае запроса от самого автора;
- 9.5.9. Организация вправе вносить свои требования в случае необходимости;
- 9.5.10. Разрешается введение эпиграфов, цитат;
- 9.5.11. Каждая серия журнала посвящается определённой личности по решению Организации;
- 9.5.12. Авторы статей могут дать свои предложения по поводу посвящения определённого номера журнала некоторой личности.

#### 10. Требования к тезисам

##### 10.1. Необходимые документы

- 10.1.1. Предоставлять вместе с согласием автора на публикацию (Приложение 8);
- 10.1.2. Обзор должен быть представлен до 15 числа каждого месяца;
- 10.1.3. Приветствуется предоставление иллюстраций в отдельном файле.

##### 10.2. Объём

- 10.2.1. Объём обзора не должен превышать 3 стр. стандартного текста.

##### 10.3. Структура

###### 10.3.1. Обзорная статья состоит из:

- 10.3.1.1. Названия статьи;
- 10.3.1.2. Имен авторов;
- 10.3.1.3. Мест работы/организации авторов, государства;
- 10.3.1.4. Аннотации на русском языке;

- 10.3.1.5. Ключевых слов на русском языке;
- 10.3.1.6. Аннотации на английском языке;
- 10.3.1.7. Ключевых слов на английском языке;
- 10.3.1.8. В случае написания статьи на ином языке, аннотации на языке статьи;
- 10.3.1.9. В случае написания статьи на ином языке, ключевых слов на языке статьи;
- 10.3.1.10. Основного текста при желании разделённой на разделы/главы;
- 10.3.1.11. Иллюстраций, формул с подписями и нумерацией;
- 10.3.1.12. Использованной литературы.
- 10.3.2. Текст обзора должен быть оформлен согласно стандартам текста статей;
- 10.3.3. Каждая иллюстрация должна быть подписана с нумерацией.
- 10.4. Смысловые
  - 10.4.1. В обзоре должны быть проанализированы, сопоставлены и выявлены наиболее важные и перспективные направления развития науки (практики), её отдельных видов деятельности, явлений, событий и пр.;
  - 10.4.2. Материал должен носить проблемный характер, демонстрировать противоречивые взгляды на развитие научных (практических) знаний, содержать выводы, обобщения, сводные данные;
  - 10.4.3. Обязательно наличие собственного научного, философского или иного смыслового составляющего;
  - 10.4.4. Обязательно наличие логичности повествования, понимаемый для читателя;
  - 10.4.5. Запрещается использование нецензурной лексики, порнографии, действий, противоречащих законодательству или призывающих к ним;
  - 10.4.6. Заглавие должно быть кратким и отражать суть тематического содержания материала;
  - 10.4.7. После заглавия необходимо указать сведения об авторах, составителях и других лицах, которые участвовали в работе над рукописью;
  - 10.4.8. Сведения об авторах включают следующие элементы:
    - 10.4.8.1. Полная Ф. И. О. Автора;
    - 10.4.8.2. Учёную степень, учёное звание;
    - 10.4.8.3. Должность или профессию;
    - 10.4.8.4. Место работы, учёбы (наименование учреждения или организации, населённого пункта), включая подразделение (кафедра, факультет);
    - 10.4.8.5. Контактная информация (E-mail или другая контактная информация, для указания в журнале, если таковая имеется);
    - 10.4.8.6. Наименование страны.

- 10.4.9. Имя автора приводиться в именительном падеже;
  - 10.4.10. В коллективных работах имена авторов приводятся в принятой ими последовательности;
  - 10.4.11. Аннотацию оформляют согласно ГОСТ 7.9-95, ГОСТ Р 7.04, ГОСТ 7.5 объёмом не более 500 печатных знаков;
  - 10.4.12. Аннотацию помещают после сведений об авторах рукописи;
  - 10.4.13. Ключевые слова выбирают из текста материала (кроме передовых статей, докладов, тезисов докладов, научных сообщений, писем в редакцию) и помещают отдельной строкой после аннотации перед текстом публикуемой рукописи;
  - 10.4.14. Ключевые слова приводятся в именительном падеже;
  - 10.4.15. Библиографическая часть аппарата статьи должна быть представлена библиографическими ссылками (ГОСТ 7.5-2008) и библиографическими списками в конце материала (раздел «Список литературы», «Библиографический список», «Использованная литература» или «Литература»);
  - 10.4.16. Автор отвечает за достоверность сведений, точность цитирования и ссылок на официальные документы и другие источники;
  - 10.4.17. Иностранное написание слов приводиться в скобках, кроме ссылок на литературу.
- 10.5. Прочие
- 10.5.1. За точность приведённых сведений и содержание данных, не подлежащих открытой публикации, несут ответственность авторы;
  - 10.5.2. Все статьи проходят рецензирование (экспертную оценку) и модерацию;
  - 10.5.3. Авторы статей несут полную ответственность за содержание статей и за сам факт их публикации;
  - 10.5.4. Редакция не несёт ответственности перед авторами и/или третьими лицами за возможный ущерб, вызванный публикацией статьи;
  - 10.5.5. При использовании и заимствовании материалов ссылка обязательна;
  - 10.5.6. Факт публикации подтверждается соответствующим сертификатом выдаваемом в электронном виде;
  - 10.5.7. Электронная версия статьи может быть скачана бесплатно с сайта журнала на издательском сервисе «Ридеро»;
  - 10.5.8. Рецензия авторам статей предоставляется в случае запроса от самого автора;
  - 10.5.9. Организация вправе вносить свои требования в случае необходимости;
  - 10.5.10. Разрешается введение эпитафов, цитат;
  - 10.5.11. Каждая серия журнала посвящается определённой личности по решению Организации;

- 10.5.12. Авторы статей могут дать свои предложения по поводу посвящения определённого номера журнала некоторой личности.
11. Каждый предоставляемый текст должен следовать всем правилам правописания;
  12. Соответствие Настоящим установленным Требованиям обязательно;
  13. Изменения и/или добавления в настоящий документ могут вноситься только по решению Президиума Научной школы «Электрон» и/или Дирекции ООО «Electron Laboratory»;
  14. Предоставляемое согласие даёт возможность лишь для публикации как отдельного произведения, так и в международном научном журнале «Все науки» Организации;
  15. Настоящий документ гарантирует сохранение авторских прав всех лиц со стороны Организации, предоставившие свои тексты Организации.

Контроль за исполнением данных требований возложить на редакторов международного научного журнала «Все науки», председателя учёного совета Организации, членов учёного совета Организации.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Главный редактор



Алиев И. Х.

Заместитель главного редактора



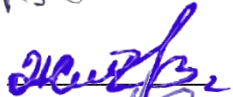
Баратов М. Х.

Научный директор



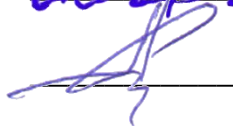
Каримов Б. Х.

Экономический директор



Жалолов Б. Р.

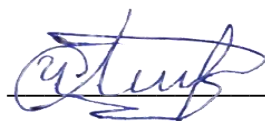
Технический директор



Абдурахмонов С. М.

Генеральный директор

ООО «ELECTRON LABORATORY»



Алиев И. Х.

МП

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Согласие авторов монографий

### **СОГЛАСИЕ АВТОРА**

Я, Ф. И. О, автор произведения (монографии) «Название монографии», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)

## СОГЛАСИЕ АВТОРА

Я, Ф. И. О, автор произведения (учебного пособия) «Название учебного пособия», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)

## СОГЛАСИЕ АВТОРА

Я, Ф. И. О, автор произведения (сборника рассказов) «Название сборника рассказов», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)

## СОГЛАСИЕ АВТОРА

Я, Ф. И. О, автор произведения (повести) «Название повести», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)

## СОГЛАСИЕ АВТОРА

Я, Ф. И. О, автор произведения (романа) «Название романа», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)

## СОГЛАСИЕ АВТОРА

Я, Ф. И. О, автор произведения (научной статьи) «Название научной статьи», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)

## СОГЛАСИЕ АВТОРА

Я, Ф. И. О, автор произведения (обзорной статьи) «Название обзорной статьи», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)

## СОГЛАСИЕ АВТОРА

Я, Ф. И. О, автор произведения (тезиса) «Название тезиса», подтверждаю право Алиева Ибратжона Хатамовича на использование произведения, в том числе публикацию текста произведения в издательском сервисе Ridero на согласованных нами условиях.

Автор:

(подпись)

Ф. И. О.

(дата)