

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕЗИСОВ МНСК-2024

Уважаемые участники МНСК-2024!

Успешное участие в конференции начинается с правильного оформления заявки и тезисов.

1. Регистрация доклада в Информационной системе

1. Для участия в конференции необходимо **зарегистрироваться в [Информационной системе конференции](#)** и прикрепить файлы с тезисами. Незарегистрированные доклады не включаются в сборники материалов и программы МНСК.

2. Срок регистрации и подачи тезисов до **21 февраля 2024 года**. После этого информационная система будет закрыта для регистрации и приема тезисов.

3. Ограничений по количеству поданных работ от одного участника нет, **но на одну *подсекцию* может быть подана только одна работа. Запрещено подавать в разные секции/подсекции одни и те же тезисы.** Тезисы, поданные на разные секции, рассматриваются независимыми экспертными советами.

4. Доклады могут быть представлены на одном из официальных языков конференции — **на русском или английском.**

5. **Название доклада**, указанное в Информационной системе, должно **строго соответствовать названию работы в файле тезисов** и названию доклада в презентации на конференции. Участник может изменить название доклада в информационной системе только до окончания приема заявок.

6. Название доклада набирается как обычное предложение, прописные буквы в названии используются только там, где того требует грамматика. **Не следует набирать все название доклада заглавными буквами (капслок).**

7. Указание заочной формы участия означает, что участник не планирует очно представлять доклад. Все одобренные экспертным советом и вовремя оплаченные тезисы будут включены в сборники материалов МНСК.

8. **Подача тезисов, не заверенных подписью научного руководителя, запрещена.**

9. **Запрещено включать в тезисы соавторов, имеющих ученую степень.**

10. В информационной системе должны быть указаны все соавторы и научные руководители работы. Эта информация должна **строго соответствовать** списку соавторов и руководителей в прикрепленном файле тезисов работы.

11. После регистрации заявки следует прикрепить **два файла:**

– **текстовый файл тезисов;**

– **заверенную копию тезисов с подписью научного руководителя работы** (отсканированную или качественно сфотографированную).

2. Оформление и отправка текстового документа

1. После регистрации заявки файл с тезисами необходимо прикрепить не позднее **окончания срока приема** заявок.

2. Файлы с тезисами принимаются **исключительно через [Информационную систему конференции](#)**, иначе тезисы не будут включены в сборник конференции МНСК.

3. Участник имеет право **обновлять или редактировать прикрепленный файл** с тезисами вплоть до **принятия/отклонения заявки**.

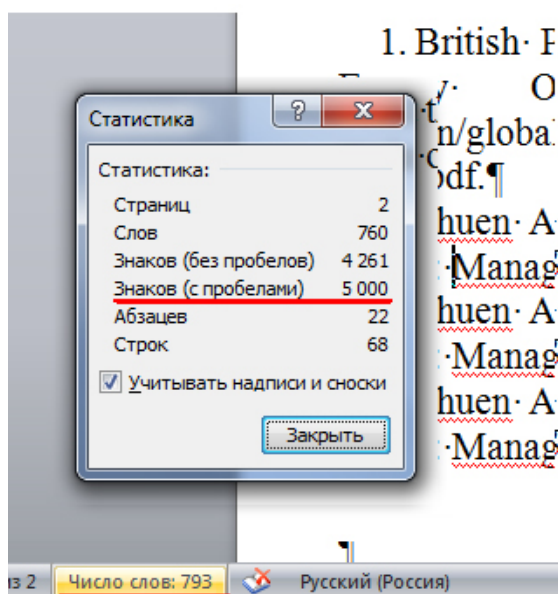
4. Текстовый файл принимается исключительно в формате **rtf**. Для секции «Математика» работы принимаются в формате **.tex**.

5. **Файл тезисов необходимо называть по фамилии автора** (в случае нескольких авторов — по фамилии первого, указанного в строке авторов в файле).

6. Требования к оформлению документа (Microsoft Word и совместимые редакторы)

- страница А4 (210 × 297 мм), книжная ориентация;
- поля: все по 20 мм;
- шрифт Times New Roman, 14 пт;
- межстрочный интервал одинарный;
- первая строка, отступ — 5 мм;
- объем (включая заголовок, список литературы и проч.):
 - **2500 знаков с пробелами** для секций естественнонаучной и технической направленности;
 - **5000 знаков с пробелами** для секций гуманитарной и социально-экономической направленности.

Как посчитать количество знаков в работе? Для Microsoft Word: в левом нижнем углу нажать кнопку «Число слов», в диалоговом окне «Статистика» будет указано количество символов.



7. Требования к структуре тезисов

- **Индекс УДК**, максимально точно отражающий тематику вашей работы.

[Справочник кодов УДК](#).

- **Название работы** набирается как обычное предложение (не капслоком), выделяется жирным шрифтом.

- **Список всех авторов работы** должен соответствовать списку авторов, указанному в информационной системе.

Инициалы имени и отчества указываются перед фамилией.

Соавторы работы располагаются в алфавитном порядке и разделяются запятой.

- **Названия организаций**

Юридический статус организации (ФГАОУ ВО, НОУ ВПО, ФГУН и т. д.) не указывается. В названиях российских организаций с заглавной буквы пишется только первое слово и имена собственные. Если из названия организации не очевидно ее местоположение, то следует через запятую указать город (населенный пункт), например

Сибирский федеральный университет, Красноярск
Кемеровский государственный университет

Если организация находится за пределами РФ, то кроме города указывается страна, например *Евразийский национальный университет им. Л. Н. Гумилева, Астана, Казахстан*

- **Текст тезисов**

При необходимости выделения части текста используется полужирный шрифт или курсив.

Объем текста тезисов не должен превышать 2500 символов с пробелами для секций естественнонаучного и технического направлений и 5000 символов с пробелами для секций социально-гуманитарного направления.

- **Список литературы (обязателен, если в работе есть ссылки на источники)**

Позиции списка оформляются в соответствии с [ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»](#). В тексте ссылки на литературу оформляются номерами пунктов в квадратных скобках через запятую или тире: [1], [2, 3], [1–4].

- **Научный руководитель работы**

После фразы «Научный руководитель — ...» или «Научные руководители — ...» указывается ученая степень (кратко), звание (кратко), инициалы и фамилия научного руководителя (руководителей) работы. Степень и звание указываются в сокращенной форме по прилагаемой таблице (см. с. 6).

Пример: *д-р физ.-мат. наук, проф. Е. И. Пальчиков*

Образец оформления представлен на следующей странице.

8. В тексте тезисов запрещено использовать:

- схемы, фотографии, графики, иллюстрации;
- сноски;
- внедренные объекты, кроме математических формул Microsoft Office,
- уменьшение шрифта, межстрочных и межсимвольных интервалов,
- автоматические стили,
- автоматические переносы.

9. Математические формулы: используется стандартный редактор формул Microsoft Office (**Microsoft Equation**; вызывается по «Вставка — Формула»).

• **Использование внешних редакторов формул (в том числе MathType) не допускается (кроме секции «Математика»).** Формулы выносятся на отдельную строку и выравниваются по центру без отступа красной строки.

• Для создания внутрискрочных формул используется **стандартный механизм** вставки греческих и математических символов («Вставка — Символ»).

10. При необходимости вставки текста **на некириллических и устаревших языках разрешается использовать исключительно следующие шрифты:** греческие, арабские символы, иврит — **Times New Roman**; корейский, китайский, японский языки — **Arial Unicode MS**; церковнославянский — **Irmologion**.

3. Правила оформления заверенной копии

Для получения заверенной копии вам следует:

- **распечатать** текст своих тезисов;
- **отдать** распечатанный текст **на подпись** своему **научному руководителю** (подпись ставится в конце текста после фразы «Научный руководитель — ...»);
- **отсканировать или сфотографировать** заверенные тезисы;
- **проверить, что итоговый размер файла составляет менее 500 кб;**
- при необходимости воспользоваться графическими редакторами для уменьшения размера файла;
- **прикрепить фото или скан тезисов к своей заявке в информационной системе.**

Официально заверять подпись и ставить печать организации на заверенной копии не обязательно.

Перед загрузкой заверенной копии в систему удостоверьтесь, пожалуйста, что вы распечатали и отдали на подпись научному руководителю те же тезисы, которые загрузили в текстовом виде!

Уважаемые научные руководители!

Ваша подпись на тезисах означает, что вы даете разрешение на публикацию тезисов и берете на себя ответственность за то, что содержание тезисов не нарушает авторских прав третьих лиц и не подпадает под действующие законодательные ограничения на распространение информации.

Официальные сокращения ученых степеней и званий

Ученое звание	Сокращение
Без ученого звания	не пишется ничего
Доцент	доц.
Профессор	проф.
Член-корреспондент РАН	чл.-корр. РАН
Академик РАН	акад. РАН

Официальные сокращения ученых степеней (по материалам Минобрнауки РФ)

Ученая степень	Сокращение
без ученой степени	не пишется ничего
доктор	д-р (<i>без точки!</i>)
кандидат	канд.
... архитектурных наук	... архитектуры
... биологических наук	... биол. наук
... ветеринарных наук	... ветеринар. наук
... военных наук	... воен. наук
... географических наук	... геогр. наук
... геолого-минералогических наук	... геол.-минер. наук
... искусствovedения	... искусствovedения
... исторических наук	... ист. наук
... культурологии	... культурологии
... медицинских наук	... мед. наук
... педагогических наук	... пед. наук
... политологических наук	... полит. наук
... психологических наук	... психол. наук
... сельскохозяйственных наук	... с.-х. наук
... социологических наук	... социол. наук
... технических наук	... техн. наук
... фармацевтических наук	... фармацевт. наук
... физико-математических наук	... физ.-мат. наук
... филологических наук	... филол. наук
... философских наук	... филос. наук
... химических наук	... хим. наук
... экономических наук	... экон. наук
... юридических наук	... юрид. наук

Например:

доктор физико-математических наук, академик РАН = д-р физ.-мат. наук, акад. РАН
 доктор исторических наук, член-корреспондент РАН = д-р ист. наук, чл.-корр. РАН

Обращаем внимание участников конференции, что степени и звания, присуждаемые общественными академиями (РАЕН, РАЕ, МАН ВШ, МАИ и пр.) не являются государственными научными званиями и не указываются в тезисах подаваемой работы.

Оргкомитет МНСК

Остались вопросы? Напишите нам – issc@post.nsu.ru