

Правила публикации статей в сборнике «Библиотечный вестник Карелии»

Национальная библиотека Республики Карелия принимает в сборнике «Библиотечный вестник Карелии» оригинальные, не опубликованные ранее публикации, статьи, информационные и методические материалы. Тематика статьи должна соответствовать содержанию журнала.

Текст должен быть представлен в формате WORD, в названии файла должна быть указана фамилия автора (авторов).

Публикация начинается с указания ФИО полностью, полного названия учреждения и должности. Статья предваряется аннотацией и ключевыми словами. Текст аннотации должен содержать от 50 до 100 слов и отражать основные проблемы, затронутые в статье, её актуальность, новизну информации, возможность использования в практике работы библиотек. Список ключевых слов (6-10 слов) должен содержать слова и словосочетания, отражающие тему статьи и ее принадлежность к определенной научной дисциплине.

Параметры предоставляемых материалов: формат — А4; поля - 2 см со всех сторон; шрифт – Times New Roman Cyr 14 pt; интерлиньяж — 1,5 интервала; нумерация страниц – внизу справа. Объем статьи – до 18 тыс. знаков с пробелами (без учета аннотации, ключевых слов и списка источников).

При наборе текста статьи следует избегать автоматической нумерации и маркирования списков и соблюдать единообразие в употреблении нумерованных и маркированных списков. Нумерацию необходимо ставить вручную.

Допускаются следующие способы шрифтовых выделений: полужирный, курсив. Разрядка и подчеркивание слов в тексте не применяются.

Файл может содержать редактируемые таблицы, графики и диаграммы. Иллюстрации прилагаются отдельными файлами в формате *.tiff, *.jpg и т. п. с разрешением не менее 300 dpi. В тексте указываются места вставки иллюстраций. Подписи к иллюстрациям приводятся списком в отдельном файле.

К статье прилагаются сведения об авторе (авторах): фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, контактный телефон, основное место работы, должность.

Все цитаты в тексте должны сопровождаться внутритекстовыми ссылками, содержащими номер библиографического описания источника, приведенного в списке источников после текста статьи, и точное указание на цитируемую страницу. Постраничные сноски допускаются только для текстовых пояснений. При оформлении списка источников автоматические функции текстового редактора не используются.

В конце статьи помещается список источников, который должен включать только

те работы, которые упоминаются в статье. Все источники в списке располагаются в порядке их упоминания в тексте статьи, подвергаются сплошной нумерации и должны содержать следующий набор сведений:

- для книг: указываются автор, название, место издания, год издания, общее количество страниц;
- для диссертаций и авторефератов: указываются автор, название, ученая степень, по которой производилась защита, место издания, год издания, общее количество страниц;
- для статей: указываются автор, название статьи, название журнала, год выхода, номер выпуска, страницы начала и окончания статьи;
- для архивных источников: приводятся полное название архива, номера фондов, описей, единиц хранения и листов;
- для электронных ресурсов: приводятся название сайта, URL и дата обращения.

Общие правила для оформления записей в списке:

- между фамилией автора и инициалами запятая не ставится;
- между инициалами автора ставится неразрывный пробел;
- названия журналов даются без сокращений;
- место издания (город) дается без сокращений;
- знак «точка и тире» заменяется знаком «точка»;
- каждый источник дается один раз под отдельным номером, не допускается объединение под одним номером двух записей, в том числе двух номеров журнала.

Ссылки в тексте статьи указываются в квадратных скобках: порядковый номер в списке и номер страницы (листа) в источнике: [5, с. 118], (8, л. 4 об.), [цит. по: 15, с. 284].

Плата за публикацию в журнале не взимается, авторский гонорар не выплачивается. Статьи и другие предоставленные материалы не возвращаются. Иллюстративные материалы, присланные автором вместе со статьей, используются при публикации в нужном количестве на усмотрение Национальной библиотеки Республики Карелия.

С автором материала после принятия решения о его включении в БВК заключается договор, который в виде сканкопии направляется ответственному составителю БВК.