## **Руководство для авторов**

Перед подачей статей в журнал авторам следует ознакомиться с концепцией издания, содержанием вышедших номеров, а также разделами: "[Плата за публикацию](http://nit.tuva.asia/nit/about/editorialPolicies#custom-1)", "[Условия передачи авторских прав](http://nit.tuva.asia/nit/about/submissions#copyrightNotice)", "[Рекомендации для авторов статей, имеющих два и более соавторов](https://nit.tuva.asia/nit/about/multipleContributors)", «[Декларация о конфликте интересов](http://nit.tuva.asia/nit/about/editorialPolicies#custom-3)», «[Политика конфиденциальности и информированного согласия](http://nit.tuva.asia/nit/about/editorialPolicies#custom-4)».

Журнал не публикует работы, опубликованные прежде либо находящиеся на рассмотрении других печатных и/или электронных изданий. Настоятельно рекомендуем не отправлять статью сразу в несколько изданий на рассмотрение. Если Ваша статья, которую Вы подаете в наш журнал, параллельно рассмотрена, одобрена, принята в другое издание, Вы обязаны известить редакцию об этом. Если статья будет опубликована параллельно в двух и более изданиях, все редакции, в том числе и наша, имеют право [ретрагивать уже опубликованную статью (отозвать), удалив из вышедших выпусков и из баз наукометрических данных](http://nit.tuva.asia/nit/about/editorialPolicies#custom-8).



**1. Объем статьи.** Редколлегия принимает статьи объемом не более **30000 знаков** (с учетом пробелов). В расчет объема статьи не входят аннотация, ключевые слова, список литературы, референс, сведения об авторе на русском и английском языках.

**2. Форматы. Статья подается тремя обязательными файлами (помимо дополнительных файлов иллюстраций).**

Текстовые файлы должны быть в формате DOC или RTF, страницы должны быть пронумерованы.

**Первый файл** (*назвать его рекомендуем по фамилии автора (первого из соавторов) в латинице, например, Mongush.rtf*) содержит название статьи, ФИО автора, название организации, полные сведения об авторе (ФИО, ученая степень и звание, должность, подразделение и организация; адрес почтовый с индексом (рабочий); контактные телефоны (рабочий, мобильный), эл. адрес, [ORCID ID (см. рекомендации](https://www.tuva.asia/news/science/8933-orcid.html))). Все эти сведения дублируются на русском и английском языках. Авторам необходимо указать при этом согласны ли они на публикацию на сайте журнала, на странице статьи - номера телефона (рабочего или мобильного) и эл. адреса. Мобильный номер пишите для оперативной связи редакции с автором.

Для аспирантов, докторантов соискателей ученых степеней в обязательном порядке необходимо указывать телефоны кафедр, научных подразделений, к которым они прикреплены; для аспирантов (соискателей ученой степени кандидата наук) также — данные о научном руководителе (фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание).

**Второй файл** (*назвать его рекомендуем по первым словам заголовка в транслите, например, Problema* *kultury.rtf*) — анонимизированный текст статьи — не содержит ФИО автора и его данных! Это необходимо по правилам слепого рецензирования.

Набор текста производится в программах Microsoft Word или RTF. Размеры основного текста статьи: кегль 14, интервал 1,0; поля: слева — 3 см, сверху, справа и снизу — по 2 см. Выравнивание по ширине.

Абзацный отступ 1,25 (устанавливается в опции «Формат», «Абзац»; не использовать для образования отступа клавишу пробела и табуляции!!!).

Примечания (указание на грант — сноской на первой странице — на русском и англ. языках), постраничные сноски — примечания по тексту) — 12 кеглем, интервал 1,0.

**Третий файл** — фотография автора в формате jpg. Название файла - по фамилии автора в латинице, напр., Mongush.jpg *(Авторы имеют право отказаться от предоставления фотографии по религиозным соображениям).*

**3. Оформление статьи (второго файла).** В начале статьи (на первой странице, по центру) приводятся на русском языке:

название статьи (выравнивание по центру) (категорически не рекомендуем использовать в формулировке заголовка «К вопросу о…», «К проблеме о …», «И снова о ….», «О проблеме ... »,);

аннотация и ключевые слова (выравнивание по ширине) (о правилах составления —ниже);

автоматической сноской — указание на источник финансирования (если работа выполняется по гранту);

название статьи на английском языке (не обязательно);

аннотация на английском языке (не обязательно);

ключевые слова на английском языке (не обязательно).

Затем размещается текст статьи. Структурирование текста для научных статей ***обязательно***. Структура статьи, как правило, включает: введение (характеристика актуальности темы и степени ее научной разработанности, указание на цель и задачи данной статьи, обозначение использованных методов), представление результатов (по этапно и со смысловыми подзаголовками), заключение.

После текста статьи располагаются (выравнивание по ширине»):

список литературы;

название статьи на английском языке;

референс (о правилах его составления см. ниже).

Если к статье предусмотрены иллюстрации,

**4. Аннотация и ключевые слова.** Составляются для всех типов статей (научная статья, обзор, краткое сообщение, рецензия и пр.)!

Аннотация на русском языке должна содержать от 200 до 300 слов (аннотации для рецензий могут содержать от 100 до 300 слов). По структуре (абзацами) аннотация должна повторять структуру статьи и представлять самые важные тезисы, результаты работы. Аннотация не должна состоять исключительно из описания актуальности темы и выступать вместо введения всей работы. Аннотация выступает самостоятельным элементом работы и при переводе на английский язык должна выражать актуальность и новизну работы, ее главные результаты, т. е. должна представлять англоязычному читателю суть всей работы.

Ключевые слова (не более 10 слов или словосочетаний) должны отражать основное содержание статьи; определять предметную область исследования; встречаться в тексте статьи. Ключевые слова отделяются друг от друга точкой с запятой (Важно: Не запятыми! Иначе весь список система воспринимает как одно длинное сочетание!), в конце всего списка точка не ставится (иначе последнее сочетание ключевых слов не будет индексироваться!). О правилах составления ключевых слов см. [**Политику ключевых слов**](http://nit.tuva.asia/nit/about/editorialPolicies#custom-6)!

**5. Ссылки, список литературы, референс.**

В журнале принят гарвардский стиль оформления статей (Harvard style).

Ссылки на источники цитат и иной информации оформляются в тексте в круглых скобках: фамилия автора, запятая, год, двоеточие, страница. Например: «Как пишет в своей работе А. Н. Иванов (Иванов, 2008: 8), диалогические взаимодействия культур…» Если авторов несколько, указываются их фамилии, разделенные запятыми. Например: «Позиция Б. Н. Бессонова и И. А. Бирич представлена в их монографии (Бессонов, Бирич, 2013)». Если у соавторов цитированного издания одна фамилия, указываются инициалы их имени, например: «В книге Вал. А. и Вл. А. Луковых (Луков Вал., Луков Вл., 2013) …». Если цитированная публикация не имеет указания авторства, она обозначается через название в полной или сокращенной версии без кавычек, например: (История теоретической социологии. Начало ХХ века, 2010) или (История … , 2010) — при сокращении перед и после троеточия ставятся пробелы. Если указывается интернет-источник, то он оформляется следующим образом: (автор [или заглавие статьи, если нет автора], год публикации [если есть]: Электр. ресурс).

В списке литературы указываются только те источники, на которые автор ссылается в тексте статьи.

Обращаем ваше внимание, что список литературы (референс) должен состоять только из научных индексируемых изданий (статей в научных журналах, статей в научных сборниках, статей в электронных базах данных, имеющих научную редакцию; монографий; научных сборников; литературных изданий, имеющих научную редакцию и научные комментарии). На все остальные виды источников следует ссылаться постраничными автоматическими сносками (нумерация сносок начинается с «1» на каждой странице): статьи в СМИ (печатных и электронных); тексты официальных документов в различных изданиях (указы, приказы, постановления, программы и пр.), в том числе на официальных интернет-ресурсах организаций; тексты различных произведений (не научных); сообщения социальных сетей и пр. Архивные источники (и данные полевых материалов автора) указываются в тексте статьи в круглых скобках. В первом упоминании название архива дается полностью: (Центральный государственный архив — далее ЦГА, ф. 1, д. 2, л. 15). Далее по тексту можно в сокращении: (ЦГА, ф. 1, д. 2, л. 16). Все сокращения выходных данных архивных документов перечисляются через запятую и указываются с маленьких букв. В список литературы не выносятся.

Рекомендуемое количество источников в списке литературы — от 10 до 30, в отдельных случаях допускается большее количество.

Список литературы выстраивается в алфавитном порядке, сначала — литература на русском языке, затем — на других языках. В статьях на английском языке референс выстраивается в алфавитном порядке на английском языке. Список не нумеруется!

Описание источника в списке литературы делается в следующем порядке:

фамилия отделяется от инициалов автора через запятую;

год издания работы в скобках (только цифры);

заглавие работы;

название журнала или сборника (если это статья из журнала или сборника материалов), отделенное от заглавия статьи двойным слешем (//), без кавычек,

выходные данные, исключая год: для журнала — номер и страницы статьи; для сборника статей, материалов конференции — город и название издательства.

В выходных данных монографий, учебников, сборников материалов конференций указываются данные ответственного редактора, название издательства, общее количество страниц.

Если даются ссылки на работы одного автора, которые изданы в один год, то используются буквенные индексы (a, b, c и т. д.). Например: 2014а, 2014b.

При оформлении интернет-источника (научного, индексируемого) в списке литературы указываются: автор (если есть), год публикации (если указано), название статьи, указание на электронную форму публикации — [Электронный ресурс], двойной слеш (//), полное название сайта (портала), точная ссылка на упоминаемый документ (URL:) и в скобках — дата обращения.

Обязательно добавляйте к каждому источнику DOI, если он есть, в формате, например: DOI: <https://doi.org/10.25178/nit.2020.2.1>

***References***(автор может составить по желанию; в случае отсутствия авторского варианта — редакция составит его сама) выполняется с отличиями от списка литературы на русском языке, связанными с особенностями учета источников международными базами данных.

*Рекомендации по составлению правильного References.*

Сначала делается транслитерация всего списка литературы **по системе транслитерации Библиотеки конгресса США (LC)**. Для этого копируете весь список литературы и вставляете в окно он-лайн программы [**ТРАНСЛИТ**](http://nit.tuva.asia/nit/translit), нажимаете на кнопку «в транслит» (иные системы транслитерации не принимаются!). Скопируйте полученный текст в файл вашей статьи. Далее в нем делаете исправления, дополнения следующего порядка:

1) порядок источников остается прежним, как и в списке литературы;

2) при наличии двух соавторов вместо запятой между ними ставится «and», при наличии трех и более — фамилии отделяются запятыми, а союз «and» ставится перед последней фамилией;

3) Все названия (статьи, монографии, сборника, в отдельных случаях - журнала) должны сопровождаться переводами на англ. язык, который ставится сразу после каждого названия в квадратных скобках. Переводы названий журналов должны сверяться на сайтах журналов (если переводного названия нет, то оставляем в транслите);

4) необходимо убрать все двойные слеши (//), заменить их точкой между названием статьи и названием журнала, сборника, монографии;

5) курсивом выделяются только названия журналов (или др. периодических научных изданий), названия книг, сборников статей, названия сайтов;

6) все сокращения городов должны быть развернуты и написаны на английском языке: М. — в Moscow; СПб. — в St. Petersburg; Л. — в Leningrad; N. Y. — в New York и т. д.;

7) между указанием города и названием издательства вместо двоеточия ставится запятая: Moscow, Nauka Publ.

8) указания на “Том”, “№”, “С.”, “с.”(страницы) издания должны быть переведены на англ. “vol.”, “no.”, “pp.” и “р.”;

9) в выходных данных журналов всё после названия журнала проставляется через запятую (напр.: «Знание. Понимание. Умение. № 3. С. 12–16» — исправляется на «Znanie. Ponimanie. Umenie, no. 3, pp. 12–16»). Если журнал имеет переводную версию названия (указано на официальном сайте издания, в английской версии), то исправляете на переводное название (напр.: Новые исследования Тувы» — «The New Research of Tuva»).

Многие журналы в строке «Для цитирования» / «For citation» — дают полные данные каждой статьи, которые можно копировать (однако, важно приводить оформление в соответствие с правилами нашего журнала).

10) необходимо проверить транслитерацию цифр веков (XX, XIX и пр.); если было написание с помощью русских «Х», программа автоматически переведет их в “Kh” (напр., будет “KhKh v.” вместо “XX в.”);

11) имена зарубежных авторов не должны транслитерироваться, но должны даваться в оригинале. Если Вы цитируете какие-либо работы по их русскоязычному переводу, то автоматический транслитератор превратит фамилию Маркс в Marks (необходимо поправить на Marx); Мосс будет транслитерирован в Moss (необх. поправить на Mauss); Леви-Строс в Levi-Stros (надо: Lévi-Strauss) и т. п.;

12) при исправлении в оформлении интернет-источников убирается упоминание [Электронный ресурс], вместо него ставится точка. После указания сайта-источника проставляется: [online] Available at: — и указывается точная ссылка на документ, затем — (access data: 13.01.2014).

13) после каждого источника обязательно указание на язык публикации, вышедшей не на английском языке, напр.: (In Russ.), (In Tuv.) и пр.

14) Если цитируемая публикация имеет переводное название самого издательства (проверяете каждое описание на сайте издательства (некоторые издательства, в том числе и наш журнал, предлагают в конце каждой статьи библиографическое описание «Для цитирования» и «For citation» — специально для референса), для русскоязычных периодических изданий можно проверять на elibrary.ru), или в оригинале вышла на английском языке (для проверки рекомендуем пользоваться доступными англоязычными поисковиками, например, Google Scholar), указываете оригинальное английское название.

Например: Смит А. Исследование о природе и причинах богатства народов. — Smith A. Issledovanie o prirode i prichinakh bogatstva narodov [An Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations].

Если электронная публикация имеет DOI, обязательно его проставляйте в формате, например: <https://doi.org/10.25178/nit.2020.2.1>. В этом случае URL статьи на сайте проставлять не обязательно, также не обязательно оформлять источник как электронный ресурс.

**6. Особые правила оформления текстов (примечания, таблицы, иллюстрации).** Текстовые примечания, если они предусматриваются в статье, делаются в режиме автоматические «постраничные сноски» (в опции «Вставка» — «Ссылка» — «Сноска», нумерация цифрами от 1 — на каждой странице).

К статье могут прилагаться таблицы, диаграммы, которые можно вставить в текст статьи (все они должны быть пронумерованы и иметь описания на русском и английском языках). Рисунки и фотографии (желательно полноцветные, в формате jpg) прилагаются дополнительными файлами к статье (в названиях файлов ставьте, пожалуйста, только цифры нумерации от «1.jpg» (или “Photo 1.jpg” и далее). Описания к ним следует расставить по тексту статьи примерно в тех местах, где важно сверстать иллюстрацию. Сами фотографии не вставляйте в файл статьи!!! Подписи надо оформлять в той же нумерации и указывать на то, что изображено, кто автор фото и год. Например:

Фото 1. Участники полевой экспедиции в Эрзине. Фото А. Монгуша, 2010. И т. д.

Обратите внимание, что фотографирование людей должно производиться с их согласия (см. [Политика конфиденциальности и информированного согласия](http://nit.tuva.asia/nit/about/editorialPolicies#custom-4)), а изображения детей должны производиться и тиражироваться только с согласия их родителей (законных представителей). Редакция вправе запросить у авторов подтверждение этого согласия.

Количество фотографий к статье может быть до 10, но редакция вправе отобрать не все (отбор и редактирование подписей производятся в ходе предпечатной подготовки в согласовании с автором).

**7. Дополнительные материалы к статье**. Дополнительными материалами к статье могут выступать:

— аудиофайлы (до 5 единиц до 10 мегабайт объемом каждый),

— видеофайлы (до 5 единиц до 10 мегабайт объемом каждый).

Дополнительные файлы публикуются на странице статьи и находятся также в открытом доступе для читателей, которые могут загружать и прослушивать, просматривать материалы.

Каждый из файлов дополнительных материалов должен иметь описание — на русском и английском языках: заголовок, создатель или владелец файла, указание на тип материала (инструмент исследования, материалы исследования, результат исследования, транскрипты и др.), краткое описание, издатель (для опубликованных материалов), дату сбора данных. Обратите, пожалуйста, внимание: если Вы используете материалы других авторов, опубликованных материалов, Вы должны иметь разрешение от авторов, от издателей — правообладателей — на публикацию данных материалов и редакция вправе в любой момент запросить у Вас данное разрешение.

Также Вы можете предлагать вставки QR-кода со ссылками на свои дополнительные материалы, загруженные на ресурсах с открытым доступом (YouTube, персональные сайты авторов). В этом случае в тексте статьи напишите фразу: «…(см. по QR-коду), здесь же дайте полностью гиперссылку и сделайте отметку для редакции: «… (просьба сделать QR-код) …» — в верстке мы сформируем код картинкой и вставим его на этой же странице. Просим в этом случае в дальнейшем постараться поддерживать работу ресурса, держать доступ к материалу открытым и не перемещать его на другой адрес.

**8. Адреса подачи статьи и документа.**

Рекомендуем отправку писем и текста статьи через сайт журнала, после регистрации в системе OJS.

При работе с OJS пользуйтесь подсказками системы, также можно обращаться представителю тех. группы редакции, адрес которого указан в подсказках.

1. Зарегистрируйтесь как автор на странице "[Регистрация](https://nit.tuva.asia/nit/user/register)", введя необходимые сведения в поля системы.
2. На странице «Регистрация завершена», переходите по ссылке «Отправить новый материал»
3. На странице «Отправить статью» последовательно изучите информацию и заполните необходимые поля всех указанных вкладок: «1. Начало», «2. Загрузка материала», «Ввод метаданных», «4. Подтверждение», «5. Следующие шаги».
4. Вкладка «1. Начало»: надо изучить все пункты правил, проставить галочки и сохранить, в следующую вкладку Вы сможете перейти только после этого.
5. Вкладка «2. Загрузка материала» содержит 3 вкладки: «1. Загрузить файл» (выберите компонент «Текст статьи» и загрузите первый из трех обязательных файлов, название которого содержит фамилию автора в латинице); «2. Проверить детали» (здесь Вы можете переименовать название файла); «3. Подтвердить» (здесь Вы можете нажать на «Добавить другой файл» и снова перейти во вкладку «1. Загрузить файл» и добавить теперь уже второй (анонимизированный, без сведений об авторе) из трех обязательных файлов (компонент «Текст статьи»), а в завершении загрузить фотографию автора (компонент «Другое»). Обратите, пожалуйста, внимание, что при загрузке файлов иллюстраций, аудио- и видео-файлов, фотографий соавторов необходимо проходить каждый раз все вкладки от 1 до 3. Все табличные формы, диаграммы и список подписей к иллюстрациям рекомендуем оставлять в файле статьи. Если у Вас возникают сложности с загрузкой большого числа дополнительных материалов, Вы можете оставить комментарий редактору об этом и прислать уже на редакционный адрес после запроса редакции. Все загрузки файлов завершаются после нажатия кнопки «Завершить» во вкладке «3. Подтвердить».
6. Вкладка «3. Ввод метаданных». Здесь обращаем внимание на пункт «Список авторов». Автора (если статья идет в соавторстве), который зарегистрировался и загружает материалы статьи, мы автоматически считаем ответственным за переписку с редакцией (см. Рекомендации для авторов (по вопросам соавторства). При необходимости ответственного за переписку с редакцией можно впоследствии поменять). Редактировать его профиль можно после нажатия синего треугольника перед его ФИО. Остальных соавторов можно добавлять через вкладку «Добавить поддерживающего». После заполнения всех полей вкладки Вы перейдете на 4-ю.
7. Вкладка «4. Подтверждение». Отсюда Вы можете вернуть и откорректировать любую информацию, и нажать на «Завершить отправку».

Также материалы можно отправлять простыми вложениями-файлами (не в архивированном виде!) по адресу **article@tuva.asia**. В теме письма указываете: «Статья для журнала “Новые исследования Тувы”».

## **Условия передачи авторских прав**

****

Автор (лицензиар) произведения предоставляет простую (неисключительную) лицензию на использование редакцией (лицензиатом) произведения науки, который заключается в упрощённом порядке (открытая лицензия), согласно ст. 1286.1. «Открытая лицензия на использование произведения науки, литературы или искусства» Гражданского кодекса Российской Федерации.

В нашем издании публикуемые материалы доступны по лицензии [Creative Commons «Attribution-NonCommercial» («Атрибуция — Некоммерческое использование») — CC BY-NC](http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

Т. к. лицензия открытая, автор имеет право разместить статью после ее выхода на своем сайте, читатель может скопировать и разместить на своих персональных ресурсах, в том числе в виде выдержек, конспектов, но:

а) обязательно должно быть указано ФИО автора, неизмененное название статьи и гиперссылка на первоисточник (журнал «Новые исследования Тувы»),

б) размещающий не имеет права брать деньги за доступ к этому материалу или каким бы то ни было образом давать преимущество одним читателям над другими,

в) при перепечатке автором текста статьи без значительных изменений (если сохраняется 30% текста или более) должно быть указано, что первая редакция статьи вышла в журнале «Новые исследования Тувы» и сделана соответствующая ссылка.

Лицензия действует по всему миру, длится в течение срока авторских прав на произведение, является неотзывной.

## **Заявление о конфиденциальности**

****

Имена и адреса электронной почты, введенные на сайте этого журнала, будут использованы исключительно для целей, обозначенных этим журналом, и не будут использованы для каких-либо других целей или предоставлены другим лицам и организациям.