

Порядок подачи рукописи онлайн

Портал «Журналы РАН» (<https://ras.jes.su>) позволяет подать рукопись в электронном виде в журналы, размещенные на этом портале. Прежде чем подать рукопись, необходимо пройти процедуру регистрации. Для этого нужно выбрать «**Войти**» в главном меню портала. При последующих обращениях к portalу будет достаточно ввести указанные при регистрации e-mail и пароль в соответствующие поля, выбрав затем в регистрационном окне кнопку «**Авторизация**». Если по каким-либо причинам зайти на сайт не удалось, вы всегда можете восстановить доступ к своей учетной записи на сайте, выбрав в регистрационном окошке кнопку «**Забыли пароль?**».

1. Платформа [JES](#) (Journal of Education and Science) позволяет автору самостоятельно размещать текст статьи на сайте журнала, сохранять, править и вносить в него изменения неограниченное количество раз — до момента отправки редактору на рассмотрение. При этом оформление материалов должно быть приведено в строгое соответствие с международными стандартами научной периодики, отраженными в следующем порядке подготовки статьи к публикации.

2. После авторизации в меню «**Мои публикации**» станет активной кнопка «[Заявка на публикацию](#)», нажав на которую, автор автоматически попадает на страницу, где ему будет предложено внести всю необходимую информацию о статье в соответствующие поля: «**Название статьи**», «**Тип публикации**» (*выбрать из предложенных: научная статья, рецензия, тезисы, обзор*), «**Аннотация**» (*не менее 500 знаков с пробелами*), «**Ключевые слова**» (*не менее 5*), «**Библиография**», при необходимости — «**Благодарности**» (*в том числе источник финансирования*). Обращаем особое внимание, что поля, отмеченные «*», обязательны к заполнению как на русском, так и английском языках. Если перевод резюме и ключевых слов на английский язык отсутствуют, необходимо поставить в соответствующем поле два пробела.

3. Если авторство статьи принадлежит нескольким исследователям, то загружать ее должен только один из них, указав прочих в качестве соавторов в соответствующем поле «**Соавторы**». При этом соавторы также должны быть зарегистрированы на сайте. При сохранении заявки на публикацию порядок, в котором авторы добавлялись в неё будет сохранён. Для каждого из них требуется заполнить поля «**Должность**» (опционально), «**Аффилиация**» и «**Адрес**» применительно к представляемой ими организации в следующей очередности: должность - наименование должности, отдела, лаборатории; аффилиация - *наименование организации в именительном падеже*; адрес - *страна, город (далее можно указать улицу, дом)*. По умолчанию используются значения, указанные при регистрации. Пример корректно заполненной аффилиации:

- *Ведущий научный сотрудник исторического факультета | Leading Researcher, Faculty of History*
- *Иванов Иван Иванович | Ivan Ivanov*
- *Государственный академический университет гуманитарных наук (ГАУГН) | State Academic University for the Humanities (GAUGN)*
- *Российская Федерация, Москва | Russian Federation, Moscow*

Если у одного автора несколько аффилиаций, то рекомендуется указывать их через точку с запятой. Пример заполнения двойной аффилиации:

4. В поле «**Библиография (рус.)**» вносятся библиографические записи об используемых в статье источниках, литературе, интернет-ресурсах. Т.к. данные о библиографии с сайта загружаются в РИНЦ, то каждая библиографическая запись вводится в отдельном поле. Недопустимо размещать несколько записей в одной строке. Чтобы добавить новую запись, нужно нажать «+» справа от строки в списке Библиография (рус.). Для всех журналов поддерживается ввод отдельного списка библиографии на русском и английском языках. Если список библиографии на английском не будет заполнен, то в англ. версии будет выводиться тот же список, что и в русском варианте. Здесь можно воспользоваться автоматической транслитерацией (кнопка слева от поля «**Библиография (англ.)**»). Чтобы не заносить каждую запись в список отдельно, её можно загрузить из TXT файла с сохранением в кодировке UTF-8. Для этого каждая новая запись в файле должна начинаться с новой строки. Список в TXT файле должен быть пронумерован. В будущем планируется добавить поддержку экспорта из форматов Bibtex, EndNote, RIS.

5. Дополнительные источники и материалы (архивные документы, переводы), ссылки на которые не будут выгружены в РИНЦ, необходимо указывать в поле «**Дополнительные библиографические источники и материалы**».

6. Ниже следует поле «**Добавить текстовый файл**», при помощи которого на сайт загружается собственно файл с текстом статьи. Формат загружаемого файла должен иметь расширение **DOCX**. Здесь вы можете [скачать](#) образец файла правильного формата. Файл должен содержать непосредственно текст статьи (см. также пп. 7—11 настоящих правил). **Важно помнить, что всю прочую информацию о статье, указанную в п. 2 настоящих правил, вы уже занесли на сайт!** Дублировать ее в данном поле не следует.

7. Абзацы в тексте статьи отделяются друг от друга пустой строкой.

8. Файл с текстом статьи при загрузке на сайт сохраняет следующие элементы авторского форматирования: заголовки (1, 2 и 3-го уровня), сноски, примечания, таблицы (содержащие не более 6 колонок), нумерованные и нумерованные списки (но не вложенные), гиперссылки, выделение текста жирным, подчеркиванием, курсивом. Размер шрифта, отступы и междустрочный интервал значения не имеют. Нежелательно использование инструмента Microsoft Word «Стиль».

9. Сноски автоматические, нумерованные, концевые; нежелательно использование неразрывных пробелов, а также выделение текста сноски жирным, подчеркиванием, курсивом.

10. Файл с текстом статьи может также содержать иллюстрации (в формате png). В этом случае следующая после изображения строка текста автоматически становится подписью к нему. Ограничение на размер загружаемых изображений — 2 Мб, на разрешение — 1000x1000.

11. Файл с текстом статьи может также содержать формулы, которые должны быть представлены либо в виде текста, либо в формате MS Equation. Если формулы содержат только стандартные символы и верхние и нижние индексы, то рекомендуется их представлять в виде текста. См. [примеры в файле](#).

12. При загрузке текста публикаций, примечаний и списка библиографии происходит автоматическое определение гиперссылок. Гиперссылки из загружаемого файла должны отделяться от остального текста пробелами и начинаться с "http://" или "https://", иначе они не будут правильно отображаться при просмотре текста статьи на сайте.

13. После выбора внизу страницы кнопки **«Добавление публикации»** текст статьи предстанет разбитым на отдельные абзацы: в режиме **«Редактирование публикации»** (иконка с изображением пера в нижнем левом углу страницы публикации) автор может вносить в текст статьи изменения, добавлять / удалять абзацы и иллюстрации. Используя кнопку **«Сохранить»** внизу страницы, автор может сохранять текст после каждой правки неограниченное количество раз (статус статьи **«Черновик»**) вплоть до момента отправки ее редактору (статус статьи при этом изменится **«На рассмотрении»**).

14. Перед окончанием работы с текстом вам будет необходимо оставить краткий комментарий в поле **«Комментарии для редактора»**, также расположенном внизу страницы. Статья будет отправлена в редакцию для прохождения процедуры рецензирования сразу же после нажатия вами кнопки **«Отправить редактору»**.

15. В дальнейшем вы сможете в любой момент использовать режим **«Редактирование публикации»** для внесения необходимых изменений в текст конкретной статьи, выбрав ее из списка в поле **«Мой профиль»**, кнопка **«Мои публикации»**. После открытия страницы с вашей публикацией в нижнем левом углу появится "перо", нажав на которое можно перейти в режим редактирования. Не забывайте добавлять краткий комментарий в поле **«Комментарии для редактора»** соответствующий характеру внесенных изменений — в противном случае редакция в праве отказать автору в публикации новой версии статьи.