

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на выполнение работ по редактированию, переводу и вёрстке рукописи,**  
**а также оказанию публикационных услуг**  
**СРОЧНЫЙ**

г. Тюмень \_\_\_\_\_

Физическое лицо, \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Кадыров Марсель Алмазович, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по поручению Заказчика осуществить согласно заданию (приложение № 2) к настоящему договору работы по переводу и (или) редактированию рукописей, предоставленных Заказчиком и оказать услуги по их опубликованию в научном периодическом издании (далее – периодическое издание), а Заказчик обязуется принять результаты выполненных работ (оказанных услуг) и оплатить указанные работы (услуги).

1.2. Правообладателем рукописей является Заказчик.

1.3. Заказчик предоставляет Исполнителю право использовать рукопись следующими способами:

- а) осуществлять перевод на иные языки, отличные от русского языка и (или) техническое редактирование рукописи, при этом не изменяя её содержания;
- б) осуществлять вёрстку рукописи в соответствии с требованиями редакции периодического издания;
- в) предоставить подготовленный экземпляр рукописи от имени автора в редакцию периодического издания;
- г) в целях уменьшения риска исключения выбранного журнала из БД Scopus или Web of Science направлять рукопись в рецензируемые журналы, индексируемые в БД, выбранные Заказчиком.

1.4. Общие требования к оформлению рукописей, особенности подбора периодического издания (далее – гайдлайн) определяются в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Перечень выполняемых работ над рукописью, а также оказываемых услуг, их стоимость, объём и сроки выполнения определяются в задании (Приложение № 2 к настоящему Договору).

1.6. Выполнение работ и оказание услуг осуществляется по следующим этапам:

- а) Подготовка рукописи к публикации;
- б) Подача статьи в журнал;
- в) Контроль публикации в журнале.

1.7. Каждый из этапов, указанных в п. 1.6. Договора, оформляется соответствующим Актом выполненных работ (оказанных услуг) по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Договору.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Права и обязанности Заказчика:

2.1.1. Предоставить Исполнителю рукопись в том виде и тем способом, как это предусмотрено в Приложении № 1 к Договору;

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



2.1.2. Своевременно оплачивать выполненные работы и оказанные услуги в порядке, установленном настоящим Договором;

2.1.3. В течение 3 рабочих дней, если иной срок не установлен в запросе Исполнителя, в полном объеме предоставлять информацию, истребуемую Исполнителем в целях своевременного и качественного предоставления Услуги (информацию об авторе/ах, соавторе/ах, рецензенте/ах и др.). В случае предоставления Заказчиком информации позже указанного срока, срок исполнения услуг Исполнителем продляется на количество дней просрочки;

2.1.4. Осуществлять доработку рукописи по требованию редакций периодических изданий. В соответствии со ст.1255 ГК РФ Исполнитель не вправе вносить изменения в содержание и объем научной части статьи, в связи с чем, в случае отказа автора от внесения изменения по требованию журналов, либо в случае не получения от Заказчика доработанной версии статьи, Исполнитель не несет ответственности за возможный отказ в публикации такой рукописи и вправе отказаться от исполнения настоящего Договора;

2.1.5. Заказчик гарантирует, что представленная рукопись:

2.1.5.1 не была ранее опубликована, включая русскоязычные издания (за исключением публикации в виде резюме, части опубликованной лекции, обзора или диссертации);

2.1.5.2 не находится на рассмотрении для публикации в других журналах, включая русскоязычные издания;

2.1.5.3 одобрена для публикации всеми имеющимися соавторами.

2.1.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. В случае, если оплата была произведена в большем объеме, чем выполнены работы (оказаны услуги), то Исполнитель обязан вернуть разницу Заказчику;

2.1.7. Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя информацию о ходе выполнения работ (оказания услуг).

## 2.2. Права и обязанности Исполнителя:

2.2.1. Выполнять работы и оказывать услуги надлежащим образом и в соответствии с Задаaniem;

2.2.2. Соблюдать правильность оформления рукописи согласно требованиям издателя или требованиями Заказчика;

2.2.3. Соблюдать конфиденциальность выполненных работ и оказанных услуг, а также не разглашать полученную от Заказчика информацию, связанную с рукописью;

2.2.4. По требованию Заказчика устранять недостатки выполненных работ (оказанных услуг);

2.2.5. Предоставить Заказчику всю необходимую информацию (о периодическом издании, о требованиях редакции периодического издания к рукописям и т.д.);

2.2.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику причиненных ему убытков.

## III. ЦЕНА ДОГОВОРА

3.1 Стоимость работ и услуг определяется на основании Задания Заказчика, направленного через форму на интернет-сайте Исполнителя или по электронной почте, прайс-листа Исполнителя, действующих акций и скидок.

3.2 Полная стоимость услуг согласно договору составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) 00 коп. Все оплаты указанных сумм осуществляются путем перечисления денежных средств Заказчиком на расчетный счет Исполнителя в соответствии с графиком платежа, прописанным в пунктах 3.2.1, 3.2.2

3.2.1 Стоимость услуг по подготовке рукописи к публикации составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_) 00 коп. и оплачивается сразу после заключения Договора.

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



3.2.2 Стоимость услуг по публикации статьи в журнале определяется издательским взносом и составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_) 00 коп. и оплачивается в течение 10 (десяти) рабочих дней после публикации в журнале.

3.3 Заказчик на основании части 2 статьи 346.11 Налогового кодекса Российской Федерации, предусматривающей применение упрощенной системы налогообложения и освобождение от обязанности по уплате налога на прибыль не включает налог на добавленную стоимость в стоимость оказываемых услуг.

#### IV. СРОК ДОГОВОРА

4.1. Сроки выполнения работ и оказания услуг определяются на основании Задания Заказчика, направленного через форму на интернет-сайте Исполнителя либо по электронной почте.

4.2 Исполнитель приступает к оказанию услуг в отношении отдельной рукописи с рабочего дня, следующего за днём поступления денежных средств Заказчика на расчётный счёт Исполнителя, при этом услуги по переводу и публикации начинают оказываться при условии поступления Исполнителю рукописи, соответствующей гайдлайну и информации об авторе(ах) в исчерпывающем объёме, посредством соответствующей формы на интернет-сайте Исполнителя либо по электронной почте.

4.3 Сроки оказания услуг исчисляются последовательно:

4.3.1 срок по подготовке рукописи к публикации составляет 14 рабочих дней;

4.3.2 срок подачи статьи в журнал составляет 14 рабочих дней;

4.3.3 срок публикации статьи в журнале составляет до четырех месяцев;

4.4 Течение срока предоставления Услуги прерывается на период предоставления Заказчиком Исполнителю дополнительной информации, истребуемой третьими лицами в интересах предоставления Услуги.

4.5 По соглашению сторон срок предоставления редакционно-издательских услуг по продвижению и публикации может быть увеличен не более чем на 3 месяца без заключения дополнительного соглашения между сторонами.

4.6 Правомочия по использованию рукописи, указанные в п. 1.3. Договора, передаются Заказчику на сроки выполнения работ и оказания услуг, вплоть до публикации рукописи в периодическом издании.

#### V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает (форс-мажор). Сторона, которая не может исполнить своего обязательства, должна известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору в 10-дневный срок с момента возникновения этих обстоятельств. Дальнейшее исполнение настоящего Договора в таких случаях должно быть определено соглашением Сторон.

5.3. За просрочку оплаты выполненных работ и оказанных услуг Исполнителем Заказчик уплачивает неустойку в размере 0,5% от суммы, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки.

5.4. За нарушение сроков публикации, указанных в Договоре, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 5 000 руб. (пяти тысяч рублей) 00 коп. в соответствии с тарифом.

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



## VI. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 6.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.
- 6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## VII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Настоящий договор является публичным и договором присоединения.
- 7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору применяются только к правоотношениям, возникшим после таких изменений и дополнений.
- 7.3 Электронный документ (договор, счет, акт и иные), полученный с адресов электронной почты: ask@worldscipubl.com, признаётся Сторонами документом, подписанным простой электронной подписью Кадырова Марселя Алмазовича; E-mail: \_\_\_\_\_ признаётся Сторонами документом, подписанным простой электронной подписью \_\_\_\_\_, применяемыми в соответствии с правилами, установленными оператором информационной системы, с использованием которой осуществлялись создание и (или) отправка электронного документа. В отдельных случаях, по дополнительному запросу одной из Сторон настоящего договора, электронный документ подлежит замене на подлинник на бумажных носителях.
- 7.4. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



Приложение:

1. Общие требования
2. Задание
3. Акт сдачи-приемки
4. Информация об авторе (соавторах)

**ЗАКАЗЧИК:**

ФИО: \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
Серия и номер паспорта: \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_  
Код подразделения: \_\_\_\_\_  
Когда выдан: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

ИП Кадыров Марсель Алмазович

**Юридический адрес:** Российская Федерация,  
625051,  
Тюменская область, г. Тюмень, ул. 30 Лет  
Победы, д.76, кв. 285

**ОГРН** 318723200073192

**ИНН** 022903480700

**Расчетный счет №** 40802810100000775513

**Название банка:**

АО «Тинькофф Банк»

**Юридический адрес банка:** Москва, 123060,  
1-ый Волоколамский проезд, д.10, стр. 1

**ИНН банка:** 7710140679

**БИК банка:** 044525974

 / **Кадыров М.А.**  


## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСЕЙ, ОСОБЕННОСТИ ПОДБОРА ПЕРИОДИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ

1. **Формат представления рукописи.** Рукописи представляются Автором на русском языке, в формате .doc, .docx, .pdf (с распознанным текстом).

2. **Допустимый объём рукописи** – от 5000 до 9000 слов. Несоответствие этому требованию значительно сократит список возможных изданий для публикации.

### 3. Структура рукописи

Наиболее распространенная модель структуры научных статей - IMRAD (от английского Introduction (Введение), Materials and Methods (Материалы и методы), Results (Результаты) and Discussion (Обсуждение)) или ее варианты.

Каждая часть должна быть выделена в основном тексте отдельно.

#### 3.1 Введение (Introduction)

Введение должно определять суть проблемы (о чем именно идет речь), указывать цель исследования и представлять его гипотезу и научный подход, обосновывать важность исследования. В этой части уместны ссылки на уже известные выводы и опубликованную литературу по данной проблеме.

#### 3.2 Materials and Methods (Материалы и методы)

Цель данной части – провести оценку надежности используемых методов и их влияние на результаты. Описание материалов и методов должно быть таким, чтобы на его основании другие исследователи смогли повторить эксперименты авторов рукописи. Здесь приводятся план и последовательность процесса исследований, протоколы эксперимента, используемые материалы, предметы, оборудование, готовые статистические данные, программное обеспечение и т.д., а также методика оценки результатов. Для используемого оборудования в скобках указывается название и страна производителя. Если ключевым моментом в работе является методология эксперимента, необходимо описать ее процессы в деталях.

Статьи по медицине должны содержать предложение о согласии экспертного совета медицинского учреждения на проведение исследования («Проведение данного исследования было одобрено Экспертным советом медицинского университета города N.»).

#### 3.3 Results (Результаты)

Эта часть представляет результаты исследования в четкой логической последовательности, без интерпретаций результатов. Именно здесь чаще всего используются таблицы, рисунки и графики. Следует избегать повторения данных в таблицах и графиках (в случае их наличия), такие данные следует только прокомментировать с точки зрения трендов или наиболее важных моментов.

#### 3.4 Discussion (Обсуждение)

Обсуждение должно быть сфокусировано на интерпретации результатов исследования и других связанных с ним материалов. Подчеркните новые и важные наблюдения. Объясните значение наблюдаемого мнения для цели исследования. Свяжите результаты с предлагаемой гипотезой. Любые неожиданные результаты или наблюдения, которые имели место, могут быть объяснены именно здесь.

Эта часть завершается детальным заключением (выделяется отдельно). Обобщите результат и его значение, опишите последствия и практическое применение исследования, дайте возможные рекомендации.

## 4. Аннотация

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



Журналы не рассматривают работы без аннотации. Аннотация не должна содержать ссылки и аббревиатуры. Объем ограничен 250-300 словами.

Аннотация может потребоваться как в виде одного абзаца, так и в виде структуры. Независимо от требований конкретного издания указываются: Цель, Методы, Результаты, Выводы (по одному-два предложения для каждого пункта):

4.1 Причина и постановка проблемы, цель работы: Какова проблема вашего исследования? Почему она интересна для читателя? Какие «белые пятна» может заполнить работа с точки зрения применения в науке, теории, практике?

4.2 Методы/процедуры/подходы: Каким образом авторами получены результаты? Методы указываются кратко, но емко (например, «методом сравнения и группировки, в исследовании проведен анализ серии опросов 80 студентов в возрасте от 17-20 лет»).

4.3 Результаты/выводы: Что было выявлено/создано/изобретено в результате процедур, описанных в п. 2? Представляются конкретные данные. Логическая связь результатов с методами должна быть очевидна.

4.4 Заключение/применение: Каков основной смысл результатов/выводов относительно цели, указанной в п. 4.1?

*Таким образом, получится следующее:*

Актуальность исследования обусловлена .....

В связи с этим, данная статья направлена на выявление или раскрытие .....

Ведущим подходом (или методом) к исследованию данной проблемы является ....., позволяющий комплексно рассмотреть .....

В статье представлены ..., раскрыты ....., выявлены ....., обосновано ... и т.д.

Материалы статьи представляют практическую ценность для .....

## 5. Ключевые слова (Key words)

Ключевые слова обязательны. Их может быть от четырех до семи, но обычно – 4-5 слов. Термины-словосочетания считаются одним ключевым словом. Многие журналы просят избегать составных ключевых слов. Например, «оценка эффективности» годится, а «критерии оценки эффективности» - уже нет. Иногда встречается требование, что ключевые слова не должны повторять слова, содержащиеся в названия статьи.

## 6. Ссылки (список литературы)

В списке литературы должно быть не менее 25 источников, и в тексте статьи все они должны быть процитированы.

Ссылки могут быть оформлены как примечания по порядковому номеру или как алфавитный список, это зависит от конкретного журнала (используются многочисленные стили оформления – кембриджский, ванкуверский, чикагский и т.д.). Форматирование статьи под конкретный стиль издания осуществляется редактором, но полная информация о каждом источнике необходима всегда:

| Тип источника   | Обязательные данные для источника  |
|-----------------|--|
| Книга (целиком) | Автор(ы) (обязательно все, если их несколько; с фамилиями и инициалами)- название книги - год издания - издательство - место издания (город, страна) - количество страниц  |
| Глава в книге   | Автор(ы) (обязательно все, если их несколько; с фамилиями и инициалами) - название главы - редактор(ы) (обязательно все, если их несколько; с фамилиями и инициалами) - название книги - год издания - издательство - место издания (город, страна) - номера страниц, на которых расположена глава |

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



|  |   |
|--|---|
| Статья в журнале                       | Автор(ы) (обязательно все, если их несколько; с фамилиями и инициалами) - название статьи - название журнала - год – номер выпуска - номера страниц, на которых расположена статья  |
| Опубликованные материалы конференций   | Автор(ы) (обязательно все, если их несколько; с фамилиями и инициалами) - название статьи - редактор(ы) (обязательно все, если их несколько; с фамилиями и инициалами) - название сборника - год издания - издательство - место издания (город, страна) - номера страниц, на которых расположена статья |
| Неопубликованные материалы конференций | Автор(ы) (обязательно все, если их несколько; с фамилиями и инициалами) - название доклада - название конференции - учреждение, где проходила конференция - город - год   |
| Диссертация                            | Автор (фамилия и инициалы) – название диссертации – защищаемая научная степень - учреждение, где была защищена работа - город - год   |
| Интернет-источники                     | Автор (если есть) - название публикации - название ресурса в целом - дата публикации (если есть) – ссылка на сайт - дата доступа  |

В случае, когда необходимо сослаться на англоязычную работу, крайне желательно пользоваться оригиналом, а не русскоязычным переводом, особенно если он легко доступен.

Для работ на иностранном языке (но не на английском) - обязательно давать название в оригинале.

## 7. Прочее

### 7.1 Сокращения

Сокращения и аббревиатуры должны быть расшифрованы при первом их употреблении в тексте (в скобках в тексте или под текстом).

### 7.2 Таблицы, графики, рисунки

Все таблицы, графики и рисунки должны иметь названия.

*Примечание.* Графики и рисунки, содержащие «русские» обозначения, также подлежат переводу и редактированию. Редактируемый график вместе с исходными данными (например, в Microsoft Excel или Power Point) прилагается к статье. Это значительно ускорит процесс перевода и редактирования, а также улучшит качество самого графика/рисунка.

### 7.3 Уравнения/формулы

Формулы приводятся в редактируемом виде (например, созданными в MathType), а не в виде вставленных нередатируемых изображений. Иногда это требование содержится в регламентах журналов. Возможно использование функции построения формул в Microsoft Word.

### 7.4 Сведения об авторах

У каждого автора и соавтора должны быть указаны: полное имя и фамилия, должность и научная степень, кафедра и(или) факультет, учреждение, почтовый адрес учреждения (с индексом), телефон и электронная почта. В случае, если автор не один - указывать автора для переписки (corresponding author).

### 7.5 Стиль

При написании статьи необходимо избегать личных местоимений, в том числе научного “мы” (многие журналы настаивают на этом почти категорически). Иногда редактору не хватает информации, чтобы правильно перестроить фразу, исправляя этот стилистический недочет, поэтому лучше, если все будет сразу написано правильно.

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



Это же касается ссылок: при ссылках на собственные работы стоит избегать предложений типа «как показано в нашей работе». В первую очередь, это требование анонимности.

#### 7.6 Потенциальные рецензенты

80% журналов требует предоставить как минимум 3 рецензентов и 1 оппонента, без них не проходит онлайн-сабмит. Поэтому необходимо указывать имена, аффилиацию и электронные адреса возможных рецензентов и оппонентов. Они не должны быть сотрудниками учреждения, в котором работают авторы или соавторы.

#### **8. Благодарности.**

В этом разделе можете написать при поддержке какого гранта написана статья, если такой имеется.

9. По желанию автора Агентством осуществляется перевод рукописи на необходимый язык. В случае, если редакция периодического издания потребует увеличения объёма рукописи более чем на 9 000 знаков, перевод оплачивается Заказчиком дополнительно после согласования с автором.

10. Индексацию журнала в базе Scopus можно проверить на сайте [www.scimagojr.com](http://www.scimagojr.com).

11. Индексацию журнала в базе Web of Science можно проверить на сайте <http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/>

12. Критерии определения научной ценности рукописи: при получении 4-х отказов в публикации из профильных журналов, автору будет предложено рассмотреть возможность публикации в журналах с более низким рейтингом в связи с недостаточной научной ценностью рукописи.

13. Агентство гарантирует индексацию журнала в БД Scopus/WoS на дату подачи рукописи в журнал.

14. Агентство не несет ответственности за действия третьих лиц: не может влиять и не несет ответственности за действия и деятельность журнала, за внезапное и незапланированное изменение требований публикационной политики журнала, изменения требований журнала к авторам, наличие его в любых наукометрических и иных базах данных, изменение наукометрических показателей журнала, прекращение индексации журнала в библиографических и реферативных базах данных.

15. Автор уведомлен и согласен с тем, что Агентство не несет ответственность за изменение статуса журнала в процессе оказания услуг и после публикации Статьи. Если статус журнала в процессе публикации Статьи и до момента внесения публикационной платы в журнал изменился, Агентство информирует об этом Автора. Возобновление процесса оказания услуги происходит после принятия решения Автором, о котором он сообщает Агентству в письменной форме и после заключения Дополнительного Соглашения. Об изменениях статуса журнала после внесения оплаты за публикацию в редакцию журнала, а также после публикации статей Агентство не информирует Автора.

16. Автор уведомлен и согласен с тем, что в случае прекращения индексации журнала в любых базах данных до факта публикации статьи Автор вправе обратиться с письменным заявлением к Агентству о направлении статей в другой журнал по выбору Заказчика только на условиях Дополнительного Соглашения.

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



**ЗАДАНИЕ**  
К ДОГОВОРУ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

| №  | Наименование   | Ед. изм   | Кол-во |
|--|--|-----------|--------|
| <i><b>I этап. Услуги по подготовке рукописи к публикации</b></i>       |  |           |        |
| 1  | Квалификация рукописи  | Рукопись  | 1      |
| 2  | Перевод на английский язык рукописи «_____», авторы:<br>_____                  | Рукопись  | 1      |
| 3  | Подборка рецензируемых журналов, индексируемых в БД Scopus, WoS по теме статьи | Рукопись  | 1      |
| <i><b>II этап. Услуги по подаче статьи в журнал</b></i>                |  |           |        |
| 4  | Подготовка сопроводительного письма к рукописи - cover letter                  | Рукопись  | 1      |
| 5  | Составление письма-представления автора - introductory letter                  | Рукопись  | 1      |
| 6  | Ведение переписки (переговоров) с издательством                                | Переписка | 1      |
| 7  | Оформление статьи по требованиям конкретного журнала                           | Рукопись  | 1      |
| 8  | Подача статьи в редакцию   | Подача    | 1      |
| 9  | Предоставление справки о принятии статьи редакцией                             | Рукопись  | 1      |
| 10   | Контроль рецензирования в редколлегии журнала                                  | Рукопись  | 1      |
| 11   | Контроль принятия статьи к публикации в журнале                                | Рукопись  | 1      |
| <i><b>III этап. Услуги по контролю публикации статьи в журнале</b></i> |  |           |        |
| 12   | Издательский взнос   | Взнос     | 1      |

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



### Информация об авторе (соавторах)

Пожалуйста, направьте следующую информацию об авторе (соавторах):

1. ФИО автора (соавторов) полностью (на русском и, если возможно, английском языках) – сначала указывается имя, потом отчество, после него фамилия: Иван Иванович Иванов / Ivan Ivanovich Ivanov.

1.1. E-mail + Идентификационный номер (ORCID/ResearcherID) – автора (каждого из соавторов).

2. Ученая степень, звание, должность автора (соавторов).

3. Название организации (ВУЗ, НИИ и др.) (на русском и, если возможно, английском языках) – в том варианте, как оно представлено в официальных документах / на веб-страницах ВУЗов или научных учреждений. Обратите внимание: если укажите название организации на английском языке с ошибкой, то в базе цитирования Scopus статья не будет аффилирована с Вашей организацией.

4. Почтовый адрес ВУЗов или научных учреждений, включая улицу, дом, индекс населенного пункта.

Если соавторов 2 и более: организация и ее адрес указывается для каждого соавтора в отдельности. Если все соавторы из одной организации, то ее название и адрес указываете после имени, отчества, фамилии последнего соавтора.

5. E-mail и контактный телефон для связи в формате +7-000-000-00-00.

6. Предметная область статьи.

7. Область научных интересов / предметная специализация.

8. Рецензенты\*, от 4-х человек. Требования к рецензентам: 1. Места работы рецензента и автора статьи не совпадают, 2. Звание, 3. Имя фамилия, 4. e-мейл Адрес, и телефон.

9. Научная ценность.

10. Актуальность.

11. Новизна.

12. Публиковались ли Вы ранее в журналах из БД Scopus / Web of Science?

Заказчик \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

