

Насоки за изпращане на ръкописи

Инструкции за авторите

I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

За авторите е препоръчително публикуването в един том на до три броя публикации самостоятелно или в съавторство.

Ръкописите на научните трудове се представят в електронен вид (оформени съобразно настоящите Насоки за изпращане на ръкописи, като може да се ползва приложения шаблон) на ел. поща, във формат .DOC(x), на техническия редактор на редакционната колегия (НБУ, корпус 2, офис 609, тел. 02 8110609, email: ytelecom@nbu.bg).

1.1. График на издаването и окончателни срокове:

- за предаване на ръкописите към Редакционната колегия: текущо, най-късно до **31 юли на текущата календарна година**.

- срок за рецензиране – до **2 седмици**.

- след получаване на бележките на рецензента и редактора и тяхното отстраняване, авторът изпраща в срок от **2 седмици** коригирания ръкопис в редакционната колегия на електронен адрес: ytelecom@nbu.bg.

Годишник Телекомуникации се издава ежегодно в периода **01.09 – 30.09 на текущата календарна година**.

1.2. Отпечатък (reprint)

Публикуваният ръкопис включва пълно библиографско описание на източника – заглавие на изданието, електронен адрес, ISSN, година, том, начална и крайна страници. Това позволява на автора да използва статията във формат pdf като пълноценен отпечатък (reprint).

1.3. Движение на ръкописите

За всеки публикуван ръкопис се отбелязва движението на ръкописа – дата на постъпване, дата на приемане за публикуване.

1.4. Условия за приемане на ръкописи

а) Ръкописи, които не са оформени според настоящите изисквания или не притежават необходимите качества на аргументирано и фактологически издържано научно изследване, няма да бъдат публикувани, за което авторите ще бъдат уведомявани.

б) Не се приемат работи, които копират с леки промени публикувани обекти на изследване, работи с недостатъчно обосновани твърдения, както и работи, които са нечетивни.

в) При оформянето на ръкописите се препоръчва използването на схемата „предмет – критичен анализ – проблем – цел – задачи – решение - изводи“ (отсъствието на подобна схема може съществено да повлияе оценката на рецензентите).

Препоръчва се авторът, въз основа на критичен преглед на литературата по избраната тема, да определи и посочи наличието на съществуващи проблеми, налагащи следващи изследвания по въпроса. Въз основа на критичния анализ на литературата по избраната тема, т.е. на фона на съществуващото може да се открие новото, което да се свърже с името на автора. Не се препоръчва повърхностното сканиране на Интернет.

1.5. Декларация на авторите

С изпращането на ръкопис, авторите декларират, че:

- ръкописът не е бил публикуван или предоставен за публикуване в други списания или форуми;
- са запознати с изискванията за публикуване и ръкописът е подготвен съгласно политиката за рецензиране на Годишника;
- са съгласни с условията за Авторските права, посочени в Редакцияната политика на Годишник Телекомуникации.

1.6. Оценка (рецензиране) на постъпилите ръкописи:

За оценка на съдържанието на постъпилите ръкописи, към Годишник Телекомуникации има създаден Борд на рецензентите (Board of Reviewers), който периодично се актуализира чрез специална покана за участие (Call for Reviewers), разпространявана сред специалистите, преценени като подходящи (минимум с докторска степен). Кандидатите за рецензенти в своите анкети (Application Forms) очертават границите на научната си компетентност в рамките на избраните научни области.

Оценката на съдържанието на постъпилите ръкописи се извършва чрез системата "Blind Peer-Review" от двама анонимни и независими рецензенти.

Постъпилите ръкописи се предават за рецензия без данни за автора (авторите), съгласно т. 2.5.

Всеки рецензент избира една от възможните препоръки:

- да се публикува без промяна;
- да се публикува след ревизия - рецензентът представя конкретни и подробни бележки, на които авторът трябва да даде отговор и да ревизира ръкописа (в установения срок) в съответствие с направените препоръки;
- да не се публикува - в случай, че Годишникът не е подходящ за такава публикация или ако ръкописът не съдържа добре обосновани резултати.

II. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

2.1. Правила за подготовка на ръкописа

Препоръчва се за ръкописите да се ползва шаблон („ManuscriptTemplate“). Структурата на ръкописите трябва да има следния вид, като включва:

- заглавие на статията и имена на автора (съавторите);
- резюме (включващо: цел на статията, резултати и приноси);
- ключови думи;
- основен текст с вградени графични материали (фигури, схеми, графики, снимки и др.), таблици и формули (ако има); препратки (цитирания);
- заключение с изводи относно получените резултати и съответните приноси;
- списък литературни източници;
- благодарности (кредити) - ако има;
- информация за финансиране (ако има);
- приложения (ако има);
- информация за контакт на всеки от съавторите.

2.2. Структура на ръкописа

Заглавие. Заглавието трябва да обобщи основната идея на доклада и да идентифицира обсъжданите в текста въпроси и връзката между тях. Избягвайте заглавия по-дълги от 15 думи.

Резюме. Резюмето е необходимо да е кратко и фактологично, с препоръчителен обем от 100 до 180 думи. Резюмето трябва да посочва накратко целта на изследването (използваните методи, подходи, ...), основните резултати и основните заключения. Резюмето трябва да показва претенциите на автора за оригинален научен резултат – какъв е, как е получен и с какви средства и аргументи са интерпретирани получените резултати (не е прието да се повтарят пасажии от увода и заключението на статията). Трябва да се избягват препратки, цитирания на литература и съкращения. Резюмето (abstract) се подготвя задължително и на английски език. Резюмето се публикува във вторичните литературни източници.

Ключови думи (keywords). Непосредствено след резюмето се посочват 3 до 8 ключови думи, пряко свързани с тематиката на ръкописа, като се избягват общи и множествени термини или множествени понятия (например да се избягват фрази включващи „и“, „от“). Термините с ключови думи могат да се различават от действителния текст, използван в заглавието и резюмето, но трябва да отразяват точно за какво се отнася статията. Ключовите думи се подготвят задължително и на английски език. Ключовите думи се публикуват във вторичните литературни източници.

Заглавия на раздели. Заглавията трябва да бъдат кратки и да отразяват същността на раздела.

Съкращения. Съкращенията трябва да бъдат сведени до минимум и да бъдат определени при първото им използване в текста. Не трябва да се използват нестандартни съкращения, освен ако не се появят поне три пъти в текста.

2.3. Титулна страница

Към ръкописа е необходимо да се предостави титулна страница (отделен файл “**TitlePage**”), която включва пълна информация за всеки от съавторите:

- Заглавие на статията;
- Информация за всеки съавтор, включваща:
 - Параграф 1: Пълното име на всеки съавтор, Длъжност, Степен, Пълна ведомствена/институционална принадлежност, както и промените във времето (ако има такива).
 - Параграф 2: Благодарности, източници на финансиране, специални обстоятелства.
 - Параграф 3: Кратка биография (до 100 думи)
 - Параграф 4: Научни интереси.
 - Параграф 5: Информация за контакт (име, адрес, телефон/факс, e-mail).

Препоръчва се да се предостави идентификационен номер ORCID на всеки съавтор. Идентификационен номер ORCID може да се получи след безплатна регистрация на адрес <https://orcid.org>.

Съобразно указанията за обем, авторите включват:

- Брой думи в основната текстова част на ръкописа =
- Брой думи в останалата текстова част на ръкописа: преглед, критичен анализ или коментар =

2.4. Протокол между съавторите

Един от съавторите трябва да бъде упълномощен (чрез протокол свободен текст) от всички съавтори да действа от тяхно име по всички въпроси, свързани с публикуването на ръкописа. Приема се, че посочените в ръкописа съавтори имат основателни претенции за съавторство, като редът на имената трябва да бъде съгласуван от всички съавтори. Също съгласувано от всички съавтори е необходимо посочването на процентното участие на всеки от тях в изготвянето на ръкописа.

Съдържанието на протокола-споразумение между съавторите е следното:

- Заглавие на ръкописа.
- Упълномощен съавтор и електронен адрес.
- Последователност на имената в ръкописа и процентно участие на съавторите (да се даде по отношение на различните части/подходи при изготвяне на ръкописа като: водещо/подкрепящо или равностойно участие).
- Декларация за оригиналност.
- Имена и подписи на всички съавтори и дата.

Протоколът-споразумение между съавторите, съгласно т. 2.4, е даден като отделен файл **“Protocol”**. Попълненият и сканиран протокол се изпраща заедно с ръкописа.

2.5. Правила за подготовка на ръкописа за анонимно рецензиране

Във връзка с процеса на двойно анонимно оценяване (рецензиране), съавторите трябва да представят два варианта на ръкописа:

- ръкопис представен за публикуване (файл **„Manuscript“**),
- ръкопис представен за рецензиране (файл **„BlindedManuscript“**).

Вариантът на ръкописа, който се представя за **рецензиране** (отделен файл **„BlindedManuscript“**) е необходимо да бъде правилно подготвен с цел осигуряване на анонимност:

- Премахване на имената и детайлите под заглавието в ръкописа. Премахване на препратки към източници на финансиране. Да не се включват благодарности.
- Премахване на имена или друга идентифицираща информация от резюмето.
- Фигурите да не съдържат идентификатор, свързан с принадлежност.
- Автоцитиранията да са във вид **“[Anonymous, 2007]”**. Да се използва трето лице за цитирания на предишни публикации на съавторите (автоцитирания), напр. замяна на всички фрази като **„... както показвах/ме преди []“ с фразата** **„... както е показано преди [Anonymous, 2007]“**. В Списък Литература и цитирани източници, източникът да е във вид: **“[Анонимно, 2007] Детайлите са пропуснати при двойно анонимното рецензиране”**.
- Наименованията и свойствата на файловете трябва също да осигуряват анонимност на документа.

2.6. Език и стил

Текстът на ръкописа може да бъде на **български, руски или английски** (американски или британски стандарт, но не и смесване на двата) **език**.

Само за ръкописи на български и руски език е задължително наименованието, авторите, резюмето, ключовите думи и данните за контакт да бъдат и на английски език (разположени съобразно инструкциите за форматиране, с които шаблонът **„ManuscriptTemplate“** е съобразен).

За ръкописи на английски език горните атрибути не са необходими на езика, различен от английски.

Цитати на източници на езици, различни от английски трябва да се предоставят с превод на английски (като се посочи източникът на английския превод). Ако преводач е някой от съавторите на ръкописа, във файл **“TitlePage”** това да се посочи, например: **„Ако не е отбелязано друго, всички преводи на английски език са на „съавтор“**.

Литературните източници на **кирилица** (които нямат превод на английски в оригиналното издание) трябва да бъдат представени също и транслитерирани на **латиница** (непосредствено след оригиналния източник в списъка, без да имат собствен номер).

Транслитерацията от текст на кирилица към текст на латиница се извършва според Закона за транслитерацията обнародван на 9 март 2009 г. на <https://slovoed.com/transliteration/> само за транслитериране на български език, а за транслитерация от различни текстове на кирилица (руски език и др.) може да се използва <https://www.transliteration.com/transliteration/en> (стандарт ISO-9).

Ръкописи на английски език, написани от автори, чийто майчин език не е английски, трябва да бъдат проверени от англоговорящ (чийто майчин език е английски) или от професионална служба за редактиране. Това трябва да бъде ясно посочено във файл **“TitlePage”**.

Авторите носят отговорност за правописа, граматиката и стила на ръкописа. Ръкописи, представени на лош английски език, ще бъдат върнати без преглед. Същото се отнася и за ръкописи на български или руски език.

2.7. Обем

Ръкописите трябва да бъдат възможно най-кратки. Препоръчителни са следните указания за максимален обем на основната чисто текстова част на ръкописа (без заглавие, автори, резюме, ключови думи, таблици, графични материали, формули, списък литературни източници и информация за авторите):

- оригинален принос: 4000 думи;
- преглед, критичен анализ или коментар: 1000 думи.

Ръкописи, които значително надхвърлят този обем (или са прекалено кратки), ще бъдат критично преразгледани по отношение на обема преди да бъдат рецензирани.

Авторите трябва да включат данни за броя на думите в ръкописа според горните препоръки във файл "TitlePage".

2.8. Форматиране

Страниците да не се номерират. Параметрите на форматирането са:

- Page size: A4 (210/297 mm), Portrait, една колона.
- Font Size: 12 pt Times New Roman, Normal, Justified, Style Body A.
- Margins (полета на страницата) са както следва: Top 25mm, Bottom 20 mm, Inside 25 mm, Outside 20 mm; при маркирано Mirror margin, а в секция Layout се маркира Different odd and even.
- Spacing: Single; Before = 0; After = 0.
- Alignment: Justified.
- First line indent (отстъп за нов ред) само на текста: 12.5 mm (за отстъп да не се използва табулация). Наименованията на разделите са без отстъп.
- Bullets: bullet position 12.5 mm, text indent 0 mm, tab stop at 17 mm.

Шаблонът **ManuscriptTemplate** е форматиран с тези параметри.

Препоръчително е при форматирането да се ползва стандарт ISO 215 "Оформяне на статии от периодични и други продължаващи издания", въведен идентично като БДС.

2.9. Форматиране на графични материали (фигури, схеми, графики и др.), таблици и формули:

Необходимо е да се осигури възможно най-високо качество на графичните материали (фигури, схеми, графики, снимки и др.). Всички внесени сканирани материали да се сканират при подходяща резолюция: 1200 dpi за черно-бяло, 600 dpi за сиво и 300 dpi за цветно.

Техните файлови формати трябва да бъдат PNG или JPG и така да бъдат вградени във файла на ръкописа.

Фиг. 1. Надпис под фигура, кратко описва какво се съдържа на изображението. (12 pt Times New Roman, Centered, Normal)

Фигурите и надписите под тях са центрирани.

Фигурите, схемите, диаграмите е възможно да се представят и цветно. Означението на графиките да позволява разпознаваемост при нецветно разпечатване.

Графичните материали трябва да бъдат номерирани в реда, в който се появяват в ръкописа (например Фиг. 1, Фиг. 2, ...). При фигури от няколко части, всяка част трябва да бъде маркирана (например, Фиг. 1 (а), Фиг. 1 (б), ...).

Табл. 1. Надпис над таблица, кратко описание какво се съдържа в нея. (12 pt Times New Roman, Normal, Justified, Style Table). В самата таблица (10 pt Times New Roman, Normal)

Формули - подравнени вляво и номерирани от лявата страна на формулите без отстъп (с интервал след номера), с арабски цифри в кръгли скоби и с големина на текста в тях, съобразена с шрифта на основния текст.

- Не се допуска надписите да бъдат отделно от съответните фигури или таблици на различни страници, както и в края на страницата да има само заглавие на раздел;
- Надписите под фигурите и над таблиците са отделни изречения и завършват с точка;
- Графичните материали и таблиците задължително се цитират преди тяхното първо появяване в текста;
- Необходимо е страниците да бъдат запълнени и без празни полета.

2.10. Цитиране и библиографско описание на литературните източници в Списък на литературата/ източници

а) Списъкът с основната литература е препоръчително да съдържа литературни източници (книги и списания) включени в реферирани издания.

б) Цитирането и библиографското описание е съгласно стандарт **ISO 690 с цифрова система за цитиране** (стандартът е достъпен в компютърен център 1 (информационен център на БИС в НБУ) в корпус 2 на НБУ), въведен идентично като БДС. Литературните източници да се цитират по реда на появяването в текста, с арабски цифри в квадратни скоби (например [5 с.10]), като в същия ред се записват в списъка с основната литература с пълните си библиографски данни. Източник на заимствани (несобствени) материали (фигури, схеми, графики, изображения, таблици и др.) да се посочва като част от списъка литературни източници.

Литературните източници на кирилица (които нямат превод на английски) трябва да бъдат представени също и транслитерирани на латиница. Транслитерацията от български към латински букви се извършва според Закона за транслитерацията обнародван на 9 март 2009 г. - <https://slovoed.com/transliteration/>.

в) Използване на друга система (или смесване с друга система) за представяне на литературните източници, както и непълни библиографски данни на цитираните източници, не се допуска.

г) Източници извън основната литература, интернет източници и пояснения на автора, които не са част от основния текст и не са свързани с него, може да се включват като бележки под линия (footnote).

2.11. Възпроизвеждане (повторно използване) на материали с авторски права

При необходимост от включване в ръкописа на външни материали, за които авторите на ръкописа не притежават авторско право, трябва предварително да се получи писмено разрешение от собственика на авторските права. Такива материали може да са под формата на текст, данни, таблица, илюстрация, снимка, чертеж, схема, аудио или видеоклип (филм), както и всякакви допълнителни несобствени материали. Това се отнася както за пряко (дословно или факсимилно) възпроизвеждане, така и за „производно възпроизвеждане“ (създаване на нова фигура или таблица, която произтича основно от защитен от авторски права източник).

Разрешението от притежателя на авторските права, е необходимо да се отнася за повторно използване конкретно на всеки един от външните материали. Авторите носят цялата отговорност за всички такси, които притежателят на авторските права може да таксува за повторното ползване.

Възпроизвеждането на кратки откъси от текст (с изключение на поезия и текстове на песни) в рамките на „критичен анализ“ в текста на ръкописа, може да бъде възможно без официално разрешение, при условие, че цитатът се възпроизвежда точно и се дава пълното му цитиране.