

## УКАЗАНИЯ

за техническо оформяне на докладите, участващи в студентската научна конференция

Максимален обем – 8 печатни страници (стандартни машинописни), включително резюме, ключови думи, формули, таблици, фигури и цитирани източници.

### Изисквания за форматиране:

- Paper size: A4;
- Margins: top – 3 cm, bottom – 2 cm, left – 3.5 cm, right – 2 cm.;
- Номерация на страниците – долу, центрирано, от 1 до n.;
- Заглавие: Times New Roman, 14 pt, Bold, Centered, главни букви;
- Основен текст: шрифт - Times New Roman, Times New Roman Cyrillic, размер – 12 pt, двустранно подравняване; междуредие: 1,5 lines;
- нов абзац с отстъп 1 cm (Format-Paragraph – Special; First line – 1 cm);
- Цитиране: в текста (съгласно [Харвард стил](#)). При позоваване в текста в кръгли скоби се посочва фамилията на автора (авторите) и годината, в която е публикуван източникът – напр. (Иванов, 2019). Списъкът на цитираните източници (библиографията) се посочва в края на текста, по азбучен ред на фамилията на автора. Ако за един и същ автор са цитирани няколко източника, издадени в една и съща година, към годината на цитирания източник се прибавят последователно буквите а, б, с и т.н. При точно цитиране на чужд текст в текста се посочва страницата (страниците) - напр. (Иванов, 2019, с. 123) или (Иванов, 2019, с. 123-125). По-подробни указания за изготвяне на библиографията вж. [ТУК](#).
- Фигури: вмъкнати на съответното място в текста, в рамките на текстовото каре. При вмъкване на изображение от външен файл, същият да бъде наличен във формат .jpg. Под фигурата - номер, наименование и източник (font style – Bold, alignment – Center);
- Таблици – над таблицата – номер и наименование (font style – Italic). Таблиците – центрирани, наименованието – дясно подравнено спрямо таблицата.

Докладът се записва във формат на MS Word и се изпраща по имейл в отдел НИДД (nidd@ue-varna.bg) в срок до една седмица след провеждането на конференцията. Преди да се изпратят, докладите следва да бъдат прегледани и одобрени за публикуване от хабилитирано лице. Одобрението става чрез имейл, който се препраща заедно с доклада до отдел НИДД.

По регламент представянето на доклада трябва да е с продължителност до 8 минути.

**Не се предвижда допълнително редактиране и коригиране на докладите. Отговорността за съдържанието на доклада е на автора.**