

Текстът трябва да бъде набран на компютър във формат Microsoft Word и записан на диск и хартиен носител. Материали могат да се изпращат и по e-mail на адрес: sub_plov@mail.bg, приложени като прикачен файл “attachment” към основното писмо.

Основните параметри на всяка страница са:

1. **Размер на страницата:** File, Page Setup, Paper Size – A₄
 2. **Размер на печатаемото поле - 14 см на 21 см:** File, Page Setup, Margins:
в сантиметри **Top, Bottom - 4,3 cm; Left, Right – 3,5 cm**
в инчове **Top, Bottom – 1,69; Left, Right – 1,38**
 3. **Междуредово разстояние:** Format, Paragraph, Line spacing single
 4. **Шрифт – Times New Roman C /кирилик/**
Тема на доклада, автори и месторабота – Size12, Bold
Текст на доклада – Size10, Normal
 5. Първа страница да започва с 6 празни реда / 3 см./, за да се монтира “шапка” с темата и датата на сесията.
 6. На първата страница, след оставеното място за “шапка” се изписва в посочения ред, **КАТО СЕ ЦЕНТРИРА:**

тема на доклада – на бълг. език;
автори – на бълг. език;
месторабота – на бълг. език;
празен ред
тема на доклада – на избрания език;
автори – на избрания език;
месторабота – на избрания език.
 7. На нов ред се изписва **р е з ю м е** до 10 реда на избрания език /напр. Abstract/ при избран английски език за резюмето/. Не се центрира.
 8. Следва текстът на резюмето.
Празен ред
 9. Следва текстът на доклада.
 10. **Фигурите, снимките и диаграмите към доклада трябва да бъдат черно-бели и монтирани в текста.**
 11. Бележки и забележки се пишат под линия на съответната страница.
 12. Цитираната от автора(ите) литература да бъде разположена в края на статията, а в текста да се дава в квадратни скобки със съответния номер от списъка, оформен според БДС.
- Материали, които не са оформени според гореизложените изисквания, няма да бъдат разглеждани. Хартиени отпечатыци и дискове не се връщат. Хонорари не се изплащат.

