



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт неорганической химии им. А.В. Николаева
Сибирского отделения Российской академии наук
(ИНХ СО РАН)



Порядок подачи рекламно-информационных материалов
в СМИ «Журнал структурной химии»

В средство массовой информации «Журнал структурной химии» (далее – ЖСХ) принимаются рекламно-информационные материалы (реклама):

- по научной тематике;
- на изготовление, ремонт, обслуживание и продажу оборудования и материалов, предназначенных для проведения научно-исследовательских работ и услуг;
- проведения и организации научно-исследовательских работ и научных мероприятий.

Политика ЖСХ в отношении рекламно-информационных материалов

Редакция ЖСХ придерживается этических стандартов в своей деятельности и, прежде всего, отстаивает право на редакционную независимость.

Размещение рекламно-информационных материалов не должно влиять на редакционные решения в отношении отбора материалов для публикации и редакционное содержание. ЖСХ не публикует материалы для сопровождения рекламы и не продает рекламу в отношении конкретных статей. Публикуемые в журнале рекламно-информационные материалы не относятся к редакционным материалам.

ЖСХ оставляет за собой право не принимать рекламно-информационные материалы, размещение которых не соответствует политике издания.

Все решения по размещению рекламно-информационных материалов принимаются главным редактором (заместителем главного редактора).

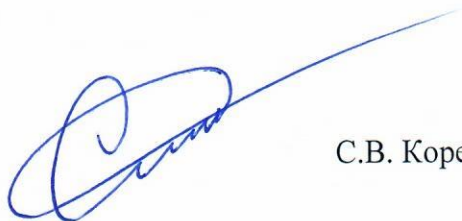
Главный редактор (заместитель главного редактора) обладает исключительным правом принять рекламно-информационные материалы к публикации или отклонить их (тематика материалов не соответствует тематике журнала; в представленных материалах выявлено принципиальное противоречие этическим принципам, которых придерживается ЖСХ и пр.).

Дорожная карта по работе с рекламно-информационными материалами

Этапы	Наименование мероприятия
1.	Оформление Заявки-письма по установленной форме (на бланке организации) на размещение рекламно-информационных материалов). Заявка-письмо должна содержать следующую информацию: - текст рекламы; - вид и тип рекламы (тематика, текст, фото, цвет); - реквизиты организации (ОГРН, ИНН, банковские реквизиты); - сведения об уполномоченном лице для подписания договора (документ, подтверждающий полномочия); - контактные данные ответственного исполнителя (ФИО, телефон, адрес электронной почты). К Заявке-письму прилагается рекламный макет (при наличии).
2.	Заявка-письмо (или ее скан-копия) подается: - в электронной форме заведующему редакцией ЖСХ (Таскаевой Елене Львовне по адресу jsc@niic.nsc.ru); - в письменной форме по адресу Института (630090, г. Новосибирск, проспект Академика Лаврентьева, 3)
3.	Рассмотрение Заявки-письма с материалами заведующим редакцией ЖСХ и принятие предварительно решения о возможности размещении рекламно-информационных материалов в ЖСХ. В случае принятия положительного решения Заявка-письмо с резолюцией заведующего редакцией ЖСХ передается главному редактору (заместителю главного редактора) для принятия решения. В случае принятия решения о невозможности размещения рекламно-информационных материалов в ЖСХ заявитель информируется об этом заведующим редакцией ЖСХ.
4.	Рассмотрение Заявки-письма главным редактором (заместителем главного редактора) для принятия решения о размещении рекламно-информационных материалов в ЖСХ. В случае принятия положительного решения заявка с резолюцией главного редактора (заместителя главного редактора) передается в ППО для оформления договора.
5.	Оформление договора ППО (подготовка проекта, согласование со службами, подписание, выставления счета для оплаты аванса). Расчет за оказанные услуги производится путем перечисления заказчиком денежных средств на расчетный счет Института: - предусмотрен аванс в размере 30 % от общей стоимости услуг (при поступлении аванса от Заказчика экономист ППО информирует об этом заведующего РИО Галину Николаевну Миронову по электронной почте miron@niic.nsc.ru); - окончательный расчет после подписания акта сдачи – приемки оказанных услуг обеими Сторонами с зачетом выплаченного аванса. Началом оказания услуг считается дата поступления аванса (30% от стоимости договора) при условии предоставления Заказчиком всей необходимой информации.
6.	Размещение информации производится РИО в ближайшем возможном номере ЖСХ.

7.	Работа РИО по формированию рекламно-информационных материалов в ЖСХ и информирование ППО о выполнении обязательств Институтом.
8.	Выписка и организация подписания счетов на оплату, счетов-фактур на авансовые платежи и окончательные расчеты, Актов сдачи-приемки оказанных услуг (далее – финансовые документы) осуществляется экономистом ППО. Оформленные и подписанные со стороны Института финансовые документы передаются из ППО заведующему РИО Мироновой Галине Николаевне для дальнейшего взаимодействия с Заказчиком.
9.	Контроль поступления и расходования средств по договорам осуществляется экономистом ППО.

Заместитель директора
д.х.н.



С.В. Коренев

Приложение к Порядку подачи рекламно-информационных материалов в СМИ «Журнал структурной химии»

1. Стоимость размещения рекламно-информационных материалов в СМИ «Журнал структурной химии»

Черно-белая печать:

Расположение	*Стоимость, руб.		
	1 год (8 номеров)	полугодие (4 номера)	один номер
Рекламно-информационные материалы на обложке СМИ «Журнал структурной химии»			
Третья страница обложки Рабочее поле страницы – 160 мм x 240 мм			
1 страница	60 000	40 000	24 000
1/2 страницы	30 000	20 000	12 000
1/3 страницы	20 000	14 000	8 000
1/4 страницы	15 000	10 000	6 000
Четвертая страница обложки Рабочее поле страницы – 120 мм x 200 мм			
1 страница	60 000	40 000	24 000
1/2 страницы	30 000	20 000	12 000
1/3 страницы	20 000	14 000	8 000
1/4 страницы	15 000	10 000	6 000
Рекламно-информационные материалы внутри СМИ «Журнал структурной химии»			
Рабочее поле страницы – 160 мм x 240 мм			
1 страница	50 000	30 000	20 000
** Рекламно-информационные материалы на сайте СМИ «Журнал структурной химии»			
http://jsc.niic.nsc.ru (заголовок + ссылка)	30 000	20 000	15 000

*Цветная печать рекламно-информационных материалов увеличивает стоимость на 30 %.

**Размещение рекламно-информационных материалов на сайте СМИ «Журнал структурной химии» включено в стоимость при заключении договора о размещении рекламного объявления в бумажной версии.

2. Форматы файлов

Растровые:

BMP, JPG, TIFF, PSD (Photoshop до CS5).

Векторные:

CDR (Corel Draw до X3).

Возможен также прием макетов в формате PDF полиграфического качества.

Цветовая модель макетов: CMYK.

Цвет черного текста: C=0, M=0, Y=0, K=100.

Масштаб растровых изображений – 1:1, **плотность** – не менее 300 dpi.

Архивирование файлов: Zip, Rar.

3. Шрифты

Рекомендуется использовать шрифты из стандартных пакетов. Использование экзотических, рукописных шрифтов не приветствуется и требует дополнительных консультаций.

4. Прием макетов рекламно-информационных материалов

Макеты принимаются только в цифровом виде при размерах файлов менее 10 Мбайт по электронной почте jsc@niic.nsc.ru.

Файлы, не соответствующие вышеперечисленным требованиям, не пригодны для печати – возможность их приема и доработки обсуждается дополнительно с нашими специалистами.

Заявка-письмо

Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки
Институт неорганической химии им. А.В. Николаева
Сибирского отделения
Российской академии наук

Проспект Академика Лаврентьева, 3,
Новосибирск, 630090

Главному редактору чл.-корр. РАН В.П. Федину

Г О направлении заявки на размещение Г
рекламно-информационного материала

Уважаемый Владимир Петрович!

_____ выражает свою
(полное наименование организации)

заинтересованность в размещении рекламно-информационного материала в _____ номерах Журнала структурной химии (ЖСХ) и на сайте ЖСХ <http://jsc.niic.nsc.ru/>, в связи с чем направляем предварительную информацию с целью принятия решения о размещении материала в ЖСХ:

– текст рекламно-информационного материала:

– вид и тип рекламно-информационного материала (тематика, текст, фото, цвет):

– реквизиты организации:

– лицо, уполномоченное для подписания договора, и документ, подтверждающий полномочия:

– контактные данные ответственного исполнителя (ФИО, телефон, адрес электронной почты):

В случае положительного решения просим направить свои предложения и проект договора на оказание услуг.

Приложения на _____ л.:

1. _____.

Директор _____
