

ВСТУПЛЕНИЕ В СПБ АИС С 2023 ГОДА:

НЕ ПЕНСИОНЕРАМ:

Общая сумма — 5 550 руб.

В неё входит:

1. Вступительный взнос — 2500 руб.
 2. Членский годовой взнос — 2500 руб.
 3. Членский билет — 250 руб.
 4. Обязательная покупка сборника ПИТ — 300 руб.
 5. Обязательные 2 фотографии 3 × 4 (только матовые, цветные или ч/б).
-

ПЕНСИОНЕРАМ ДО 75 ЛЕТ:

Общая сумма — 4300 руб.

В неё входит:

1. Вступительный взнос — 2500 руб.
 2. Членский годовой взнос — 1250 руб.
 3. Членский билет — 250 руб.
 4. Обязательная покупка сборника ПИТ — 300 руб.
 5. Обязательные 2 фотографии 3 × 4 (только матовые, цветные или ч/б).
-

ПЕНСИОНЕРАМ ПОСЛЕ 75 ЛЕТ:

Общая сумма — 3050 руб.

В неё входит:

1. Вступительный взнос — 2500 руб.
 2. Оплата членского билета — 250 руб.
 3. Обязательная покупка сборника ПИТ — 300 руб.
 4. Обязательные 2 фотографии 3 × 4 (только матовые, цветные или ч/б).
 5. Для пенсионеров после 75 лет, освобождённых от членских годовых взносов, при сдаче текстовых работ для публикации в ПИТ следует вносить 625 руб. (50% от суммы членских годовых взносов пенсионеров — 1250руб / 2 = 625 руб.)
-

При утере или замене членского билета стоимость восстановления — 250 руб.

Технические требования к сдаче работ
в «Петербургские искусствоведческие тетради»:

1. Сдавать статьи в формате ***.doc** объёмом не более 1 авторского листа (40000 ед. с пробелами). Выше нормы согласовывается с составителями.
2. Шрифт всегда Times New Roman, кегль **14**.
3. Поля со всех сторон по **2,5 см**.
4. Интервал – **1**.
5. Справа только имя и фамилия (жирно). Название статьи заглавными буквами (жирно). Эпиграфы, примечания, источники - кегль **12**.
6. Красную строку делать с помощью вкладки Отступ (верхняя панель Абзац), либо сдвигая верхний ползунок на линейке. Главное — не делать красную строку с помощью множественных пробелов! — **1,25 мм**.
7. Отбивать новый абзац с помощью кнопки Enter, а не множественными пробелами.
8. Нажимать Enter, только если абзац закончен, не разбивать им одно предложение на 2 строки.
9. Не делать переносы слов с тире. Слова автоматически переносятся при наборе. Это усложняет работу при вёрстке всего текста.
10. Сноски оформлять с помощью вкладки Ссылки на самой верхней панели --> (далее) Вставить сноску. По возможности, не пользоваться квадратными скобками с цифрой для обозначения примечаний — вручную переделывать такие списки долго и трудоемко. Список литературы (Источники) без сносок на текст давать в конце нумерованным списком.
11. Старайтесь проверять текст статьи на наличие повторов до отправки, т. к. отсутствует возможность утвердить исправленный текст у авторов, при наличии повторов исправление производится на наше усмотрение.
12. Старайтесь не делать какое-то сложное оформление в файле, все равно все форматирование будет единообразным и подгоняться под макет. Рамки, кернинг, заливка фона, таблицы со скрытыми границами, табуляция и пр. — все это только усложняет работу и затягивает процесс вёрстки.
13. Основные кавычки обозначаем ёлочками («»), дополнительные (например, кавычки внутри кавычек) двумя вертикальными засечками (" ").
14. Проставлять номера страниц в документе не нужно.
15. В названии файла писать только: имя, фамилию, название статьи полное, кол-во страниц.
16. При изменении сведений об авторе (или новый автор) — высылать анкету по утверждённому образцу

Смотрите оформление самих сборников!!!

Корректор-верстальщик: Варвара Алексеевна Лебедева.
Выпускающий редактор: Людмила Николаевна Митрохина.