

ГАЗАРЗҮЙН АСУУДЛУУД СЭТГҮҮЛД ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ӨГҮҮЛЭЛ БЭЛДЭЖ ИЛГЭЭХ ЖУРАМ

Газарзүйн асуудлууд сэтгүүл нь доорх шаардлага хангасан өгүүллийг хүлээн авна

- Өгүүлэл нь зохиогчийн өөрийн оюуны бүтээл байх бөгөөд урьд өмнө нь нийтлэгдэж байгаагүй, бусад эх сурвалжаас хуулбарлаагүй байх
- Өгүүллийг *Газарзүйн асуудлууд* сэтгүүлд шүүмжинд өгснөөс хойш өөр ямарваа нэгэн сонин, сэтгүүлд нийтлүүлэх, нийтлүүлэх зөвшөөрөл авах буюу урьдчилсан шүүмжид өгөхгүй байх
- Өгүүлэл нь аливаа эх сурвалжын утга агуулга урвуулан ашиглаагүй, ёс зүй хэм хэмжээнд нийцсэн, хуурамч, гүтгэсэн эсвэл хууль бус утга агуулаагүй байх

Редакц аливаа шалгалт шүүмж хийх эрхийг өөртөө агуулна. Шаардлага хангаагүй тохиолдолд сэтгүүлийн редакцын зөвлөлөөс хэвлэлийн зардлыг буцаан олгохгүй бөгөөд өгүүлэл нийтлэхээс татгалзах болно.

1. Ерөнхий зааварчилгаа

- Хэл.
 - Бүтээл нь Англи хэлээр бичигдсэн байна.
 - Англи хэлээр бичихдээ Британи бичлэг, цэг тэмдэглэл болон олон улсын хэмжилзүйн СИ системийг тус тус ашиглана. Жич: Consize Oxford dictionary, International System of Units (SI) ашиглана уу.
 - Өгүүллээ хянан магадлагаанд өгөхөөс өмнө бичиг үсэг, найрууллага зүйн алдааг гуравдагч этгээдээр сайтар хянуулсан байхыг онцгойлон зөвлөж байна.
- Бүтээлийг дараах хэлбэрт хүлээж авна:
 - Нэгдүгээр хуудас (зохиогч тус бүр болон санхүүжүүлж эсвэл тэтгэж буй байгууллагын хаяг, имэйл, утасны дугаар)
 - Нүүр хуудас
 - Эх текст
 - Талархал
 - Ашигласан материал
 - Хүснэгтүүдийг зөв байршуулсан гарчигуудын хамт шинэ хуудсанд жагсаах
- Бүтээлийн хэвлэгдэх нийт үгийн тоо Англи хэл дээр 6,000-8,000 үг байна (Эх текст, талархал, ашигласан материал, зураг, хүснэгт багтсан).
- Бүтээлүүд хавсралтгүй байх ёстойг анхаарна уу.
- Зурагнуудыг дор зааварчилгааны дагуу зөв байршуулсан гарчигуудын хамт файлаар тусад нь хавсаргаж өгнө.
- Эх текстэнд зураг, хүснэгт байршуулахгүй, хавсралтаар буюу нэмэлт хуудсаар хүргүүлнэ. Загварын танилцууллагаас нэмэлт мэдээлэл авна уу.

- Бүлэг бүр товч бөгөөд тодорхой гарчигтай байх ба тоон илэрхийлэлээр дэс дугаарласан байна. Загварын танилцууллагаас нэмэлт мэдээлэл авна уу.
- Бүтээлд оролцсон зохиогч бүрийн овог нэр, зэрэг цол, хаяг, утасны дугаар, имэйл хаягийг нэгдүгээр хуудсанд бичсэн байна. Хянан магадлагааны явц дахь зохиогчийн мэдээлэлд орсон аливаа өөрчлөлтүүдийг Тэмдэглэл хэсэгт оруулж болох бөгөөд харин редакцын зүгээс өгүүлэлд Хянан магадлагаа хийн зөвшөөрөл олгосоны дараа аливаа өөрчлөлт орох боломжгүйг анхаарна уу.
- Өгүүлэл бичихэд тодорхой хувь нэмэр оруулсан зохиогч бүрийг хамтран зохиогчоор оруулах бөгөөд зохиогчид дундаас тэдгээрийн зөвшөөрөлтэйгөөр нэг зохиогчийг төлөөлөгч болгон авч өгүүлэлтэй холбоотой аливаа асуудалд бусдыгаа төлөөлж харилцах эрх үүсгэнэ.
- Аливаа тэтгэмж, санхүүжилтийг бүтээлийн эхний хуудсанд тусгай бүлэгт талархалын үгс гарчигтай, дараах маягаар оруулж өгнө:
 - *Нэг байгууллагаас олгогдсон тэтгэмж бол:* “Энэхүү бүтээлийг [xxx байгууллаг]ын [xxx] тоот дэмжлэгтэйгээр туурвив.
 - *Олон байгууллагаас олгогдсон тэтгэмж бол:* “Энэхүү бүтээлийг тус тус [xxx байгууллаг]ын [xxx] тоот; [xxx байгууллаг]ын [xxx] тоот; [xxx байгууллаг]ын [xxx] тоот дэмжлэгтэйгээр туурвив.
- Өгүүллийн агуулга нас, хүйс, үндэс угсаа, бэлгийн чиг баримжаа, албан тушаал, шашнаар үл ялгаварласан байна.
- Аливаа зохиогчийн эрх үг, тэмдэг ашиглах бол холбогдох ТМ буюу ® гэх мэт тэмдэглэгээг заавал ашиглана.

2. Форматын зааварчилгаа

1. Англи хэл дээр хүргүүлэх бол “Style guidelines for authors of *Geographical Issues, Journal of Studies and Researches in Earth Sciences*” болон бусад англи хэл дээрх зааврчилгаануудыг ашиглана уу.
2. “Word template” ашиглах
 - Англи хэл дээрх бэлэн загварт оруулна уу.
3. Математик болон Тэгшитгэл
 - Бүх тэгшитгэлүүд жигд Arabic тоогоор байх бөгөөд ‘Тэгшитгэл (1)’, ‘Тэгшитгэл (2) – (4)’ гэх мэт форматанд байж болно
 - Математикийн хувьсагч, функци, хэмжигдэхүүн бүрийг эхэн хэсэгт абстракт болон эх текстэнд хэдийгээр түгээмэл ашиглагддаг байсан ч тодорхойлж өгөх
 - Хувьсагч бүр:
 - Нэг үсгээр тэмдэглэгдэнэ (жишээ нь “хугацаа 1” бус „х”)
 - Төрлөөсөө хамааран:
 - Скаляр бол “налуу”
 - Вектор бол “*mod italic*”
 - Матриц болон тензор бол “**тод**”
 - Ховор тохиолдолд баруун талын хувьсагчийг олон үсгээр илэрхийлэх шаардлага гарвал хувьсагчийг “roman”-аар бичээд (жишээ нь “*italic*” бус, “**тод**” бус, босоо үсгээр) дугуй хаалтанд хийнэ: жишээ нь ‘(NDVI)’.
 - Хувьсагчийн дээд, доод дугаарлалт

- Доод дугаарлалт нь хувьсагч хоорондын уялдаа холбоог тодотгох ач холбогдолтой (жишээ нь D_1 ба D_2 нь хугацаа 1, хугацаа 2 дахь хэмжигдэхүүнийг илэрхийлэх гэх мэт)
- Хувьсагчийн дээд, доод дугаарлалт нь *налуу*-аар хэвлэгддэг тогтсон хувьсагдахуун биш нөхцөлд *налуу* ч биш, **тод** ч биш, харин *roman* байна.
- Тэгшитгэл дэх тогтмол хэмжигдэхүүнүүд (π гэх мэт), үгээр илэрхийлэгддэг хэвшмэл математикийн функциуд ($\sin$ $\cos$ $\max$ гэх мэт) болон бусад бүх үгсийг “*roman*” дээр бичнэ.
- Дээр дурдсан үгээр илэрхийлэгдэх хэвшмэл функциудиа бусад бүх функциуд нэг үсгээр илэрхийлэгдэж “*налуу*”-аар бичигдэнэ (жишээ нь $f(x)$)
- Дифференциал ‘d’ ашиглах бол *roman* болгож тодотгож өгнө
- Хувьсагчуудын форматыг эх текстны дотор, тэгшитгэлд, зураг болон зургын гарчиг зэрэгт нэгэн жигд байлгана
- Аль болох ердийн үсэгний форматыг ашиглах бөгөөд эх текстэнд хувьсагчийг зураг хэлбэрээр “paste” хийх буюу хуулбарлан байршуулахыг хориглоно
- Үржих тэмдэг тэгшитгэлд аль болох хэрэглэхээс зайлсхийвэл зохино. Зайлшгүй нөхцөлд үржих тэмдэгийг зөвхөн $\times$ тэмдэгийг ашиглана

3. Зураг

- Аль болох чанарын дээд зэргийн зургийн формат ашиглана уу. Аливаа материал сканнердаж оруулахдаа тохирох нарийвчлалыг ашиглана: график, схем болон шугам зургын төрөл бол 1200 dpi, хар цагаан 600 dpi, өнгөт 300 dpi.
- Хэвлэгдэх зураг нь онлайн харагдацыг бодвол өндөр нягтаршалыг шаарддаг. Анхаарах зүйл: бага нягтарлтай зургыг шууд өндөр болгон хадгалсанаар зургын бодит нягтаршил сайжрахгүй.
- Зураг бүрийг эх текстнээс тусад нь хадгална. Өгүүлэлийн эх текстэнд зураг оруулахгүй байхыг анхаарна уу.
- Зурагуудыг дараах форматуудын аль нэгээр хадгалсан байна: TIFF, PostScript, эсвэл EPS. Мөн шаардлагатай фонтын мэдээлэл хийгээд аппликейшны эх файлыг агуулна (жишээ нь CorelDraw/Mac, CorelDraw/PC).
- Зурагуудыг эх хувьд байрших дарааллын дагуу дэс дугаарлана (жишээ нь Зураг 1, Зураг 2).
- Олон хэсгээс бүрдсэн зурагны хэсэг бүрийг (a) , (b) , гэх мэтээр эрэмблэн тэмдэглэнэ. Ингэхдээ ‘a’, ‘b’ гэх үсгүүдийг *налуу* болгох ба хаалтын тэмдэгт энэ нь хамаарахгүй. Энэхүү форматыг энэ төрлийн бүх тохиолдолд ашиглана: зураганд, зургын тайлбарт болон эх текстэнд.
- График:
 - Графикын бүх тэнхлэгүүдийн тэмдэглэгээг тайлбарын хамт тодорхой оруулна, жишээ нь ‘Бүсийн өөрчлөлт (км^2)’. Зөвхөн эхний үгийн эхний үсэг том байхыг анхаарна уу.
 - Тэнхлэг бүрийн дугаарлалт жигд байх ёстойг анхаарна уу. Жишээ нь 0, 0.5, 1 гэх бус, харин 0.0, 0.5, 1.0 гэх мэтчилэн.

- Бүх төрлийн газрын зураг болон зайнаас тандан судлах зургууд нь:
 - Хойд зүгрүү чиглэсэн тэмдэглэгээтэй бөгөөд жижиг үсгээр 'км' эсэхүүл 'м' гэсэн масштабын үзүүлэлттэй байна
 - Дараах хоёр нөхцөлөөс бусад тохиолдолд байршлын мэдээллийг газарзүйн стандарт координатчлалын дагуу бичих
 - Хамрах нутгийн хэмжээ харьцангуй том буюу байршил нь шууд танигдахуйц (жишээ нь Монгол улсын газрын зураг) эсэхүүл
 - Өгүүлэлт дурдсан бусад мэдээллээс тухайн байршил тодорхой харагдахуйц (жишээ нь тухайн газрын зураг нь томоохон газрын зурагны нэг хэсэг бөгөөд өмнөх зураг дээр тодорхой тусгагдсан)
- Зургуудын тайлбарыг тусад нь эх текст агуулж буй файл дотор хадаглсан байх ба дэс дарааллын дагуу дугаарласан байна.

4. Хэвлэлийн зардал

Сэтгүүлд бүтээл нийтлүүлэх нь олон нийтэд нээлттэй. Сэтгүүлд нийтлүүлэхэд хэвлэлийн зардал бодогдох бөгөөд дугаар тус бүрт нийт өгүүлэл буюу сэтгүүлийн хуудсын тооноос хамаарч харилцан адилгүй тогтоогдоно.

Зохиогчийн зүгээс бүтээлдээ аль болох чимэглэл төдий өнгө бүхий материал оруулахгүй байхыг эрмэлзэх ба эрдэм шинжилгээний ач холбогдол бүхий өнгөт материал орсон бол зохиогчоос нэмэлт зардал гарах шаардлага үүснэ.

5. Зохиогчийн эрхэд хамаарах материал ашиглах

Хэрэв бүтээлдээ зохиогчийн эрхээр хамгаалагдсан аливаа материал шууд болон шууд бус утгаар /үүсмэл бүтээл/ ашигласан бол сэтгүүлд бүтээл хүргүүлэхээс өмнө эрх эзэмшигчээс бичгээр зөвшөөрөл авсан байх шаардлагатай.

Мөн бүтээлийн талархалын хэсэгт ашиглах зөвшөөрөл олгосон эрх эзэмшигчид талархалаа илэрхийлвэл зохино.

Эрх бүхий этгээд нь материал ашигласаны ямар нэгэн төлбөр тооцоо үүсгэх тохиолдолд сэтгүүлд хамааралгүй бөгөөд бүтээлийн зохиогч өөрөө бие даан хариуцах болно.

Аливаа эх сурвалжаас шүүмжийн зорилгоор иш татсан нөхцөлд ишлэлийн зөв форматыг чандлан сахих бөгөөд эрх эзэмшигчээс зохих зөвшөөрөл авах шаардлаггүй болно.

6. Зохиогчийн эрх

Монгол Улсад хүчин төгөлдөр зохиогчийн эрхийн хуулийн дагуу бүтээлд зохиогчийн эрх үүсэх бөгөөд цаашид энэхүү хуулиар зохицуулагдах болно.

2015 оны 04-р сарын 20-ны өдөр

Улаанбаатар хот

ГАЗАРЗҮЙН АСУУДЛУУД
Газарзүйн онол аргазүйн сэтгүүл
УЛААНБААТАР ХОТ, МОНГОЛ УЛС

Бүтээлийн загварын танилцуулга

Фонт: “Times New Roman”, хэмжээ 12; захын зай 2.5 cm (1 inch); цаасны хэмжээ A4; MS-Word програм.

Нийт үгийн тоо: 6,000-8,000 (Номзүйн жагсаалт орсон)

Гарчиг: Өгүүллэгийн гарчиг **тод** байх ба зөвхөн эхний үгийн толгой үсэг томоор бичигдэнэ.

Зохиогчдийн нэрс: Нэрсийг хэвлэгдэж гарах эцсийн байдлаар бичнэ.

Харъяалал: Зохиогч бүрийг харъяалалыг бичнэ (тэнхим, их сургууль, хот, улс).

Холбоо барих мэдээлэл: Төлөөлөгч зохиогчийн албаны мэйл хаяг, редакцын зүгээс шаардсан тохиолдолд шуудангийн хаяг.

Абстракт: Монгол, Англи хэлээр бичигдэнэ. Абстракт хэсгийг захаас мөр зай авч 10 хэмжээтэй бичнэ. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг абстракт бичих зөвлөмжөөс авна уу..

Түлхүүр үгс: Уншигчдыг зөв чиглүүлэхэд тустай 5, 6 түлхүүр үгс бичнэ үү.

Дэд гарчигууд: Даарах загваруудын тусламжтайгаар дэд гарчигуудаа ангилна уу.

- Үндсэн гарчигууд (Оршил, Үр дүн гэх мэт) нь **bold** байх ба эхний үгийн толгой үсэг том байна.
- Дэд гарчигууд **bold** болон *italics* байх ба ба эхний үгийн толгой үсэг том байна.
- Дэдийн дэд гарчигууд *italics* байх ба ба эхний үгийн толгой үсэг том байна.
- Дэдийн дэдийн дэд гарчигууд *italics* байх ба эхний үгийн толгой үсэг том бөгөөд гарчигийн цэгийн дараа текст шууд орж ирнэ.

Хүснэгт болон зураг: Хүснэгтэд бүх төрлийн схем, диаграм, хүснэгтүүд багтана. Бүх хүснэгт, зургуудыг тусад нь өгнө. Эх текстэнд хүснэгт, зургууд хаана байрших мэдээлэлийг тухай бүрт нь (Хүснэгт 1 энд) гэх мэтчилэн оруулж өгнө.

Ашигласан материал: Дэлгэрэнгүй мэдээллийг ашигласан материал бичих зааварчилгааны дагуу бичнэ үү.

Зүүлт тайлбар /Footnotes/ ба талархал: Эх текст нь зүүлт тайлбаргүй байна.

Хүснэгтийн зүүлт тайлбарыг өөр дор нь байршуулна. Талархалын хэсгийг эх текстны дор тэмдэглэл хэсэг, ашигласан материал зэргийн өмнө тусгайлан гарчиглаж оруулах ба туслалцаа, дэмжлэг үзүүлсэн хүмүүсийг дурдах боломжтой.

Хэрэв Танд асуулт байвал, дараах хаягаар хандана уу: a.dorjsuren@num.edu.mn.

ГАЗАРЗҮЙН АСУУДЛУУД
Газарзүйн онол аргазүйн сэтгүүл
УЛААНБААТАР ХОТ, МОНГОЛ УЛС

Абстракт

Абстракт буюу хураангуй нь таны бүтээлийн ихээхэн чухал хэсэг бөгөөд үүгээр дүгнэж уншигч таны бүтээлийг унших эсэхээ шийднэ. Иймд абстракт нь ойлгомжтой, бүтээлийн тань үндсэн агуулгыг бүрэн бүтэн илэрхийлэх нь чухал юм.

Бүтээлээ Англи хэл дээр хүргүүлж буй нөхцөлд хураангуй нь 200 үгтэй байх ба Англи, Монгол хэлээр байна. Бүтээл нь нэг хэлээр дагнасан байна.

- Хураангуй нь таны бүтээлийн агуулгыг толилуулна.
- Хураангуй нь бие даасан, утга төгөлдөр агуулгатай байх ба товчлол, нэмэлт тайлбар болон бүрэн бүс ишлэл агуулаагүй байна.

Судалгааны ажил танилцуулж буй бүтээл бол хураангуйд судалгааны гол зорилго болон дэвшүүлж буй таамаглалаа танилцуулах, судалгааны схем, аргачлал болон эдгээрийг ашиглах болсон шалтгаан, судалгааны үндсэн үр дагавар болон үр дүн, тэдгээрт хийж болох дүгнэлтүүд, эдгээрийн цаашдын судлагдахуунд үзүүлж болох өгөөж, нөлөөллийг тусгана.

Шүүмж хийсэн бүтээл бол хураангуйд шүүмж хийх болсны үндсэн зорилго, тухайн ажлыг сонгон авах болсон шалгаан, шүүмжлэл бүхий анализын аргачлал, үр дагавар болон үр дүн, эдгээрээс улбайлж буй цаашдын холбогдох сэдэв, салбарт үзүүлж болох өгөөж, нөлөөллийг тусгасан дүгнэлтүүд багтана.

Advice from Professor David Gillborn, Editor of Race Ethnicity and Education:

"A good abstract will tell you what the key issue that's addressed is, it'll give you an idea of the methods that have been used and the conclusions that have been arrived at. So that abstract ought to tell someone whether it's worth them spending part of their life reading this paper. If the abstract doesn't do that the chances are the paper will have further weaknesses".

Хэрэв Танд асуулт байвал, дараах хаягаар хандана уу: a.dorjsuren@num.edu.mn.

ГАЗАРЗҮЙН АСУУДЛУУД
Газарзүйн онол аргазүйн сэтгүүл
УЛААНБААТАР ХОТ, МОНГОЛ УЛС

Ашигласан материал бичих заавар

- Эх тестэнд ашигласан материалын мэдээлэл оруулахад нэр/он товчлолын зарчмыг ашиглана, жишээлбэл (Болд 1985, Дулам 1999, Амар 2000, Смит 2009) гэх мэт, эсвэл Болд (1985) харна уу гэх мэт.
- Ашигласан материалын жалгсаалтан дахь эх үүсвэрийн мэдээлэлийг бүрэн бүтэн оруулна. Доорх жишээдийн дагуу цагаан толгойн үсгийн дэс дараалалын дагуу, тэдгээр дотроо он тоололын дагуу, нүүр хуудасны тоог оруулан жагсаана уу.

Онлайн: Болор А., Цолмон Б. болон Шинэбаяр Ц., 2005, Нийтлэлийн гарчиг. Цахим хуудас: www.mongolsite.org.mn (2014.10.14-нд хандсан).

Ном: Ганчимэг Д. (эрх.), 1996, х. 77-88 (Улаанбаатар: Улаанбаатар хэвлэл).

Эмхтгэл дэх өгүүллэг, нийтлэл:

Бусад А., 2003, Дэлхийн дулаарал. *Уур амьсгалын өөрчлөлт ба нөлөөлөх хүчин зүйлс*, С. Дулам (эрх.), х. 33-44 (Дархан: Судар хэвлэл).

Эрдмийн зэрэг горилсон бүтээл:

Болор А., 2009, Уур амьсгалын өөрчлөлт нийгэм, эдийн засагт нөлөөлөх нь. Дэд эрдэмтэний зэрэг горилсон бүтээл, Монгол улсын их сургууль, Монгол Улс.

Сэтгүүлийн өгүүллэг:

Баянтөр М., 2014, Монгол улсын хот суурингийн түүхэн газарзүйн судалгааны асуудалд. *Газарзүйн асуудлууд, газарзүйн онол арга зүйн сэтгүүл*, 13, х. 5-10.

Хэрэв Танд асуулт байвал, дараах хаягаар хандана уу a.dorjsuren@num.edu.mn.

GEOGRAPHICAL ISSUES
Journal of Studies and Researches in Earth Sciences
ULAANBAATAR, MONGOLIA

Advice to authors on preparing a
manuscript/ Style guideline

Font: Times New Roman, 12 point. Use margins of at least 2.5 cm (1 inch). Size A4. WinWord

Word count: 6,000-8,000 (Including References)

Title: Use bold for your article title, with an initial capital letter for any proper nouns.

Authors' names: Give the names of all contributing authors on the title page exactly as you wish them to appear in the published article.

Affiliations: List the affiliation of each author (department, university, city, country).

Correspondence details: Please provide an institutional email address for the corresponding author. Full postal details are also needed by the publisher, but will not necessarily be published.

Abstract: Must be written in English and Mongolian. Indicate the abstract paragraph with a heading and by reducing the font size, point 10. Advice on writing abstracts is available.

Keywords: Please provide five or six keywords to help readers find your article.

Headings: Please indicate the level of the section headings in your article:

- First-level headings (e.g. Introduction, Conclusion) should be in bold, with an initial capital letter for any proper nouns.
- Second-level headings should be in bold italics, with an initial capital letter for any proper nouns.
- Third-level headings should be in italics, with an initial capital letter for any proper nouns.
- Fourth-level headings should also be in italics, at the beginning of a paragraph. The text follows immediately after a full stop (full point) or other punctuation mark.

Tables and figures: All diagrams and tables should be captioned as tables. Indicate in the text where the tables and figures should appear, for example by inserting [Table 1 near here]. The actual tables and figures should be supplied either at the end of the text or in a separate file as requested by the Editor. Ensure you have permission to use any figures you are reproducing from another source.

If you have any queries, please contact us at a.dorjsuren@num.edu.mn.

GEOGRAPHICAL ISSUES
Journal of Studies and Researches in Earth Sciences
ULAANBAATAR, MONGOLIA

ABSTRACT

Your abstract is what readers will use when they are deciding whether to read your article. For this reason your abstract is very important and you should spend time making sure that it is readable and that it contains a complete description of your research.

If paper is English, Abstract must be written in English and Mongolian and word counts should be 200 words. You will need to summarize your findings and what the implications of those findings are. Please note that your paper incl. abstract should be submitted only in one language.

- The abstract must be accurate as a reflection of what is in your article.
- The abstract must be self-contained, without abbreviations, footnotes, or incomplete references. It must make sense on its own.
- It is a good idea to include keywords in your abstract, as this will help readers to find it. Key phrases need to make sense within the abstract. Try to keep to a maximum of three or four different keyword phrases, and avoid over-repetition of such phrases as this can look like an attempt to trick a search engine, which may result in a page being rejected.
- Check that the abstract reads well.
- Check the journal Information for Authors page for specific requirements, such as word limits or whether a structured abstract with specific headings is required.

For papers reporting original research, state the **primary objective** and any hypothesis tested; describe the **research design** and your reasons for adopting that methodology; state the **methods and procedures** employed, state the **main outcomes and results**, and state the **conclusions** that might be drawn from these data and results, including their implications for further research or application/practice.

For review papers, state the **primary objective** of the review; the reasoning behind your literature selection; and the way you critically analyse the literature; state the **main outcomes and results** of your review; and state the **conclusions** that might be drawn, including their implications for further research or application/practice.

Advice from Professor David Gillborn, Editor of *Race Ethnicity and Education*:

"A good abstract will tell you what the key issue that's addressed is, it'll give you an idea of the methods that have been used and the conclusions that have been arrived at. So that abstract ought to tell someone whether it's worth them spending part of their life reading this paper. If the abstract doesn't do that the chances are the paper will have further weaknesses".

For further information please contact at a.dorjsuren@num.edu.mn.

GEOGRAPHICAL ISSUES
Journal of Studies and Researches in Earth Sciences
ULAANBAATAR, MONGOLIA

REFERENCE GUIDE

References should be indicated in the text using the name/date system. Citations in the text: (Smith 1985, Jones 1986, Trevor and David 1987, Bloggs *et al.* 2001) or see Smith (1985) [refs cited in chronological order, *et al.* to be used for three or more authors]. Listed references should be complete in all details. See the examples below for style. References should be listed alphabetically, then chronologically, no issue numbers, full page range.

Book	
One author	Smith, John. 2012. <i>Book Title: The Subtitle</i> . Abingdon: Routledge. Smith, J. J. 2012. <i>Book Title</i> . Abingdon: Routledge.
Two authors	Smith, John, and Jane Jones. 2012. <i>Book Title: The Subtitle</i> . Abingdon: Routledge. Smith, J. J., and J. B. Jones. 2012. <i>Book Title: The Subtitle</i> . Abingdon: Routledge.
Three authors	Smith, John, Jane Jones, and Mary Green. 2012. <i>Book Title: The Subtitle</i> . Abingdon: Routledge.
Four to ten authors	Give all authors' names.
More than ten authors	List the first seven authors followed by et al.
Organization as author	University of Chicago Press. 2012. <i>The Chicago Manual of</i>
No author	Begin the bibliography entry with the title, and ignore

Chapter	Chapter in a single-author book: Green, Mary. 2012. "Chapter Title." Chap. 5 in <i>Style Manual</i>. Abingdon: Routledge. Chapter in a multi-author book: Jones, Sam. 2012. "Chapter Title." In <i>Book Title</i>, edited by John Smith, 341–346. Abingdon: Routledge.
Edited	Smith, John, ed. 2012. <i>Collected Style Manuals</i>. Abingdon: Routledge. Smith, John, and Jane Jones, eds. 2012. <i>Collected Style Manuals</i>. Abingdon: Routledge.
Edition	University of Chicago Press. 2012. <i>The Chicago Manual of Style</i>. 16th ed. Chicago: University of Chicago Press.
Reprinted work	Maitland, F. W. (1898) 1998. <i>Roman Canon Law in the Church of England</i>. Reprint, Union, NJ: Lawbook Exchange.
Multivolume work	Green, M. L. 2012. <i>Collected Correspondence</i>. Vol. 2 of <i>The Collected Correspondence of M. L. Green</i>. Abingdon: Routledge, 2000–. Khan, Lisa. 2009–12. <i>Collected Works</i>. 2 vols. Abingdon: Routledge.
Translated	Smith, John. 2012. <i>Collected Style Manuals</i>. Translated and edited by Jane Jones. Abingdon: Routledge.
Not in English	If an English translation of the title is needed, it follows this style: Piaget, J., and B. Inhelder. 1951. <i>La genèse de l'idée de hasard chez l'enfant</i> [The Origin of the Idea of Chance in the Child]. Paris: Presses Universitaires de France.

Online	If you used an online version, cite the online version, include the URL or DOI: Smith, John. 2012. <i>Book Title: The Subtitle</i>. Abingdon: Routledge. doi:xxxxxxxxxx. Smith, John. 2012. <i>Book Title: The Subtitle</i>. Abingdon: Routledge. http://xxxxxxxxx/.
Place of publication	Where two cities are given, include the first one only. If the city could be confused with another, add the abbreviation of the state, province, or country: Cambridge, MA: Harvard University Press Cambridge: Cambridge University Press Oxford: Clarendon Press New York: Macmillan Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall Washington, DC: Smithsonian Institution Press
Publisher	Omit initial "the", and "Inc.", "Ltd", "Co.", "Publishing Co.", etc.
Journal	
	If you used an online version, cite the online version, include a DOI (preferably) or URL.
One author	Smith, John. 2012. "Article Title: The Subtitle." <i>Journal Title in Full</i> 10 (1): 30–40. doi:xxxxxxxxxx.

Two authors	Smith, John, and Lisa Khan. 2012. "Article Title: The Subtitle." <i>Journal Title in Full</i> 10 (1): 200–210. doi:xxxxxxxxxxx. Smith, J. J., and L. M. Khan. 2012. "Article Title: The Subtitle." <i>Journal Title in Full</i> 10 (1): 200–210. doi:xxxxxxxxxxx.
Three authors	Smith, John, Jane Jones, and Mary Green. 2012. "Article Title: The Subtitle." <i>Journal Title in Full</i> 10 (1): 33–39. doi:xxxxxxxxxxx. Smith, J. J., J. P. Jones, and M. G. Green. 2012. "Article Title: The Subtitle." <i>Journal Title in Full</i> 10 (1): 33–39. doi:xxxxxxxxxxx.
Four to ten authors	Give all authors' names.
More than ten authors	List the first seven authors followed by et al.
Translated	Lisa Khan. 2012. "Article Title in English." [In Hindi.]
Not in English	Capitalize sentence-style, but according to the conventions of the relevant language.
Other article types	Smith, John. 2012. "Title of Book Review." Review of <i>Book Title</i> , by Lisa Khan. <i>Journal Title in Full</i> 10 (1): 33–39. doi:xxxxxxxxxxx.
Issue numbers	The issue number can be omitted if the journal is paginated consecutively through the volume (or if month or season is included), but it is not incorrect to include it. When volume and issue number alone are used, the issue number is within parentheses. If only an issue number is used, it is not within parentheses: <i>Journal Title</i>, no. 25: 63–69.
Conference	

Proceedings	Individual contributions to conference proceedings are treated like chapters in multi-author books. If published in a journal, treat as an article.
Paper	Smith, John. 2012. "Title of Paper." Paper presented at the annual meeting for the Society of XXXX, Oxford, November 21–24.
Poster	Smith, John. 2012. "Title of Poster." Poster presented at the annual meeting for the Society of XXXX, Oxford, November 21–24.
Thesis	
	Smith, John. 2008. "Title of Thesis." PhD diss., University of Chicago.
Unpublished work	
Book or journal article	Use Forthcoming instead of the date. If an article is not yet accepted, treat as a thesis.
Internet	
Website	In text only:
Document	Reference depending on the type of document. Access dates are not required unless no date of publication or revision can be found. If citing an undated online document, give an access date: Oxford Library. 2012. "Library Strategy." Oxford Library. Accessed June 3. http://www.ol.org/library/strategy.html
Electronic mailing list	In text only (name of list, date of posting, URL).
Blog	In text only.
Multimedia	Include date that material was accessed if no original date can be determined. Include information about original performance or source, e.g. of a speech or performance. Include indication of source type.

Newspaper or magazine	
	Newspapers and magazines are cited in the text, and no entry is needed in the bibliography: “quotation from newspaper” (<i>Sunday Times</i>, April 8, 2012) ... as noted in a <i>Guardian</i> article on February 27, 2012 ... If a reference is needed or preferred, use this style: Author. 2012. “Article Title.” <i>Sunday Times</i>, April 8. http://xxxxxxxxxxxxx.
Report	
	Treat pamphlets, reports, brochures and freestanding publications such as exhibition catalogues as books. Give sufficient information to identify the document.
Personal communication	
Letter, telephone conversation, or email	Place references to personal communications such as letters and conversations within the running text, not as formal end references: ... as mentioned in a letter to me from Joe Grant, March 4, 2003 ... Letters in published collections are cited by date of the collection, with individual correspondence dates given in the text:

Other reference types	
------------------------------	--

Patent	Green, Ann. 2000. Patent description. US Patent 12345, filed March 23.
Audio and visual media	Bernstein, Leonard, dir. <i>Symphony no. 5</i> , by Dmitri Shostakovich. New York Philharmonic. CBS IM 35854. Auden, W. H. <i>Poems</i> . Read by the author. Spoken Arts 7137. Compact disc.
Database	Name of Database (details; accessed Month Day, Year). http://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/ .

For further information please contact a.dorjsuren@num.edu.mn.