

ШУТИС-ИЙН ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ БҮТЭЭЛИЙН ЭМХЭТГЭЛД ХЭВЛҮҮЛЭХ ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ӨГҮҮЛЛИЙН ШИНЭЧИЛСЭН ЗАГВАР (13.5pt, bold)

Овог нэр (нэгдүгээр зохиогч)¹, овог нэр (хоёрдугаар зохиогч)² (**Жаргалсайханы БАТБАЯР¹, 9 pt, bold**)

¹Монгол улс, Улаанбаатар, ШУТИС, Эрчим хүчний сургууль, Цахилгааны инженерийн салбар (сургууль, салбарын нэрийг бүтэн бичих, 9,5pt)

²Монгол улс, Улаанбаатар, Сэргээгдэх Эрчим Хүчний Үндэсний Төв

Холбоо барих зохиогчийн и-мэйл хаяг: batbayar.j@must.edu.mn¹

Хураангуй: Эрдэм шинжилгээний өгүүллийн хураангуйд тухайн судалгааны ажлын үндсэн зорилго, аргазүй, үр дүн, дүгнэлт зэргийг товч тодорхой дурдаж, уг судалгааны ажлын шийдвэрлэсэн асуудал, түүний онол практикийн ач холбогдол, дэвшүүлж буй асуудал, шинэлэг талыг хураангуйлан тусгай тэмдэгт, зүүлт ба математик тэмдэглэгээ ашиглахгүй 250-300 үгтэй байна. Хураангуйг “Times new roman” 9pt үсгийн өндөртэй, bold, мөр голлон, мөр хоорондын хэмжээг 1-аар (line spacing multiple 1, after 6pt) 15-20 мөрөнд багтаан бичнэ. Загварыг Microsoft Word Template-ийн хураангуй (abstract) хэсгээс харна уу.

Түлхүүр үг: Бүлэг, формат, эрдэм шинжилгээ, загвар...г.м. Түлхүүр үгсийг хураангуй хэсгийн доод талд бичих бөгөөд 4-5 үгэнд багтааж бичнэ. Өгүүллийн гарчигт орсон үгийг түлхүүр үгэнд бичихгүй. Түлхүүр үгс хооронд таслалын тэмдэг (,) тавьж, эхний үсгийг томоор “Times New Roman”, 9pt үсгийн өндөртэй, мөр голлон, ташуу “Italic” хэлбэрээр нэг мөрөнд бичнэ. мөр хоорондын хэмжээг 1-ээр (line spacing multiple 1, after 6pt) Загварыг Microsoft Word Template-ийн түлхүүр үгс (key words) хэсгээс харна уу.

I. УДИРТГАЛ

Энэхүү MS Word Document загвар нь ЭШ-ний бүтээлийн эмхэтгэлд хэвлүүлэх өгүүлэлд шаардагдах форматыг тодорхойлно. Дараах гурван зорилгын хүрээнд Эрдэм шинжилгээний өгүүлэл (ЭШӨ) бичих стандартыг шинэчлэн боловсруулсан болно. Үүнд:

1. ЭШӨ-ийн нэгдсэн формат нь зохиогчийн бичих болон хэвлэх үйл явцыг хялбаршуулах;

2. ЭШ-ний бүтээлийг электрон хэлбэрээр нийтлэх болон цахимаар түгээхэд ижил стандартыг мөрдөх;

3. ШУТИС-ийн ЭШӨ бичих загварыг олон улсын IEEE стандарттай нийцүүлэх. ЭШ өгүүллийн бичвэрийн формат энэхүү баримтын дагуу мөрдөгдөх бөгөөд загварын хүрээний хэмжээ, баганын өргөн, мөр хоорондын зай тогтоосон болно. Мөн бичвэрийн хэв маягуудыг жишээ болгон үзүүлж, хаалтад *italic* хэлбэрээр тодорхойлсон болно.

Бүлгийн гарчгийг “Times new roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, тодруулан “bold” хэлбэрээр, голлох, мөр хоорондын зай (line spacing multiple 1, spacing before 8 pt, after 3 pt), байхаар бүх үсгийг томоор бичнэ. Бүлгийн гарчгийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Heading 1 хэсгээс харна уу. Дугаарлалтыг ром тоогоор бичнэ.

Өгүүллийн үндсэн текстийг “Times New Roman” фонтоор, 10pt үсгийн өндөртэйгөөр, догол мөр (first line by 0.2), мөр хоорондын зай (line spacing multiple 0.95, after 3 pt) хэлбэрээр бичнэ. Үндсэн текстийг 2 баганад хуваах ба багана хоорондын зай Columns: width 3.12, Spacing 0.25 байна. Үндсэн текстийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Para 1 хэсгээс харна уу.

II. АШИГЛАХАД ХЯЛБАР

1. Цаасны хэмжээ (Дэд гарчиг)

Дэд гарчгийг “Times New Roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, бүх үсгийг тодруулж “bold”, ташуу “Italic” хэлбэрээр, зүүн гар талд зэрэгцэх, мөр хоорондын зай (Line spacing multiple 1, spacing before 6 pt, after 6 pt) хэлбэртэй байна. Дэд гарчгийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Head 2 хэсгээс харна уу. Дэд гарчгийн дугаарлалтыг тоогоор бичнэ.

Нэгдүгээрт, өгүүллийн цаасны хэмжээ зөв эсэхийг баталгаажуулна уу. Өгүүллийг 21.0 см x 29.7 см (A4) хэмжээтэй 6 нүүрэнд багтааж дараах стандартын дагуу бичсэн байна. бүх хуудасны хэмжээ (page setup: top 1.18, bottom 0.98, left 0.87, right 0.91) байна.

2. Бичвэрийн загварыг бүрэн хадгалах

Уг бичвэрийн загвар нь өгүүллийн бичвэрийн цаасны хэмжээ, баганын өргөн, мөр хоорондын зай, текстийн фонт бүгдийг хэвлэлийн форматад нийцүүлж бэлтгэсэн тул тэмдэглэгээнүүдийн аль нэгийг өөрчлөхгүйгээр ашиглана уу. Баганын өргөн, мөр хоорондын зай, текст фонт зэрэг бүх хэмжээс нь тодорхой өгөгдсөн ба таны өгүүлэл бие даасан тусдаа бүтээл биш ШУТИС-ийн Эрдэм шинжилгээний бүтээлийн эмхэтгэлийн нэг хэсэг болох учир та маш няхуур хянамгай хандах ёстой.

III. ӨГҮҮЛЛИЙН ЭХ БЭЛТГЭХ

Өгүүллийг форматлахаас өмнө агуулга, зохиомжийн засварыг гүйцээн, бичвэрийн агуулгыг тусад нь текст файл (.txt) хэлбэрээр хадгална. Агуулгыг засварлахад анхаарах зүйлүүдийг А-Е хэсгээс харна уу.

Бичвэр болон график файлуудаа бичвэрийг форматалж, шаардлагатай загварт оруулахаас өмнө тусад нь хадгална. ‘Tab’ товчлуурыг зөвхөн шинэ параграф /догол мөр/ эхлэхэд л хэрэглэнэ, бусад тохиолдолд ашиглахгүй. Өгүүллийн бичвэрт хуудасны дугаар нэмж оруулахгүй. Бичвэрийн хөл,

толгойн мэдээлэл шинээр үүсгэх шаардлагагүй, автоматаар нэг загварт орно. Бүх өгүүллийг нэгтгэсний дараа **Толгойн мэдээлэл**: ISSN дугаар, тусгай дугаар, Эрдэм шинжилгээний бүтээлийн эмхэтгэл гэх мэдээллийг оруулж өгнө. Хуудасны дугаарыг тоогоор дугаарлана.

A. Товчилсон үг

Дэд гарчгийн доторх гарчгийг “Times new roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, бүх үгийг “*Italic*” хэлбэрээр бичнэ. Тодруулах “**bold**” шаардлагагүй, мөр хоорондын зай (line spacing single, spacing before 6 pt, after 6 pt) байна. Дэд гарчгийн доторх гарчгийн загварыг Microsoft Word Template-ийн Head 4 хэсгээс харна уу. Дугаарлалтыг ром тоогоор бичнэ.

Бичвэрт анх удаа үгийн товчлол ашиглахдаа бүтэн үгийн тайлбарыг заавал бичнэ, Жишээ нь, Шинжлэх Ухааны Академи (ШУА). Өгүүлэлд улс орны нэрийг товчлохгүй. Жишээ нь Америкийн нэгдсэн улс, АНУ гэж бичихгүй. Хураангуйд тайлбар давтагдсан байж болно. Гарчигт зөвхөн зайлшгүй тохиолдолд л товчилсон үгсийг ашиглана.

B. Нэгж

- Метрийн системийг үндсэн нэгжийн хувьд ашиглана. Англи хэлний нэгжийг хоёрдогч нэгж болгон ашиглаж болно (хаалтад хэрэглэнэ). “Times new roman” фонтоор, 10 pt үсгийн өндөртэйгөөр, мөр хоорондын зай (line spacing multiple 0.95, left 0.2 pt, after 3 pt, special hanging 0.2,),
- Ампер дахь гүйдэл ба орстедийн соронзон орон гэх мэт SI ба CGS нэгжүүдийг нэгтгэхээс зайлсхий. Тэгшитгэлийн бичиглэл нь тогтоосон хэм хэмжээг олж чадахгүй тул энэ нь ихэвчлэн төөрөгдөлд хүргэдэг. Хэрэв та холимог нэгжийг ашиглах ёстой бол тэгшитгэлд ашиглаж буй хэмжигдэхүүн бүрийн хувьд нэгжийг тодорхой зааж өг.
- Нэгжийн товчлол болон үсэглэлийг хооронд нь холихгүй байх. Жишээ нь: ‘wb/m’ эсвэл ‘webers per square meter’ гэж бичих ба ‘webers/m²’ гэх нь буруу юм.
- Бутархай тооны өмнө заавал 0 –г бичих , Жишээ нь : “0.25” буруу хувилбар нь: “.25” болно.

C. Тэгшитгэл

Тэгшитгэл нь энэ хэвээр тогтоосон хэм хэмжээнд захирагдахгүй. Та тэгшитгэлээ Times New Roman эсвэл Symbol фонтоор (өөр фонтыг бүү ашиглаарай) бичих шаардлагатай. Олон түвшний тэгшитгэл үүсгэх бол тухайн тэгшитгэлийг график шиг хадгалах ба өгүүллээ бүрэн хэлбэршүүлсний дараа түүнийг бичвэр рүү татан оруулах шаардлага гарч болно.

Тэгшитгэлүүдийн дугаар дараална. Хаалтад бичигдсэн тэгшитгэлийн дугаарыг (1) баруун зэрэгц товчлуур ашиглан баруун гар талд байрлуулна. Тэгшитгэлээ илүү авсаархан болгохын тулд солидус (/), exp функц эсвэл зохих зэрэг илтгэгчийг хэрэглэж

болно. Тоо ба хувьсагчдын хувьд Roman тэмдэгтүүдийг налуу болгож болох боловч Greek тэмдэгтүүдийг ингэж болохгүй. Хасах тэмдгийг урт зураас ашиглан тэмдэглэ.

Тэгшитгэл нь өгүүлбэрийн нэг хэсэг болох тохиолдолд таслал эсвэл цэг ашиглан дор үзүүлсэн шиг бичнэ үү:

$$a + b = \gamma \quad (1)$$

Голдуулах товчлуур ашиглан тэгшитгэлийг төвд нь байрлуулна.

Тэгшитгэлийг зааж тэмдэглэхдээ тухайн тэгшитгэлийн өмнө эсвэл шууд араас нь тодорхойлж заана. Өгүүлбэрийн эхэнд “Нэгдүгээр эсвэл (1)-р тэгшитгэл” гэж бичих ба бусад тохиолдолд “(1)” гэж тэмдэглэнэ, “тэгшитгэл (1)” эсвэл “Тэгш. (1)” гэж тэмдэглэж болохгүй.

D. Зөвлөмж

- Агуулгыг гаргахдаа учир зүйн зөв дарааллыг баримтлахгүй байх нь олонтоо, тиймээс бичвэрээ олон дахин засаж учир зүйн зөв дараалалд оруулах
- Найруулгын алдаа гаргахгүйн тулд орчин цагийн монгол хэлний найруулгын ерөнхий шаардлага, эрдэм шинжилгээний зохиолын найруулгын онцлогийг сайтар мэддэг байх
- Зөв бичгийн дүрэм зөрчсөн алдаа их гаргадаг тул 2018 онд хэвлэгдсэн “Монгол хэлний зөв бичих дүрмийн журамласан толь” ашиглах
- Дугаарласан тэмдэглэгээг монгол хэлний өгүүлбэрийн үгсийн дарааллаар бичнэ. Хүснэгт-1, томьёо-5, зураг -13 гэж бичихгүй. Монгол хэлний өгүүлбэрийн дарааллын дагуу 1-Р ХҮСНЭГТ, 13-р зураг гэж бичих.

IV. ЗАГВАР ХЭВ АШИГЛАХ НЬ

Текстийг засварлаж дууссаны дараа өгүүллийг загвар хэвд оруулна. Save As командыг ашиглан загвар хэвийн файлыг хуулаад та өгүүлэлдээ нэр өгөхдөө Латин үсгээр доорх дарааллаар бичнэ үү:

Author_School_Month-Year

*Жишээ: Bat_PES_05-2021

Энэ шинээр үүсгэсэн файл дотроо бүх гарчгийг тодруулна уу, мөн өөрийн бэлтгэсэн текст файлаа татаж оруулна уу. Ингэснээр өгүүллээ зохиомжлоход бэлэн болно.

E. Зохиогчид ба харьяалал

Зохиогчдын нэрсийг зүүнээс баруун гар тийш жагсаавал зохих ба дараагийн мөрөнд шилжинэ. Энэ бол цаашид эшлэл татах болон эрдэм шинжилгээний өгүүллийн санг тэмдэгжүүлэхэд ашиглагдах зохиогчдын эрэмбэ дараалал юм. Нэрсийг баганаар жагсааж эсвэл харьяалагдах байгууллагаар нь бүлэглэхгүй байхыг анхааруулъя. Харьяалах байгууллагуудыг аль болох товч байлгах хэрэгтэй (жишээ нь, нэг байгууллагад харьяалагдах газруудыг ялгаж заах шаардлагагүй).

1. Зургаагаас олон зохиогчтой өгүүллийн тухайд: Зохиогчийн нэрийг хэвтээ чиглэлээр нэмж оруулах ба хэрэв 8-аас олон зохиогчтой бол гурав дахь мөрийг нэм.

2. Зургаагаас цөөн зохиогчтой өгүүллийн тухайд:

а) Сонгох: Бүх зохиогчид болон харьяаллын шугамыг тодруул.

б) Баганын тоог өөрчлөх: MSW-ийн стандарт цэсний багана цонхноос баганын зөв сонго.

с) Утсгах: Нэмэлт зохиогчдыг оруулахын тулд зохиогчид болон харьяаллын шугамыг арилга.

3. Гарчгуудыг ялгах

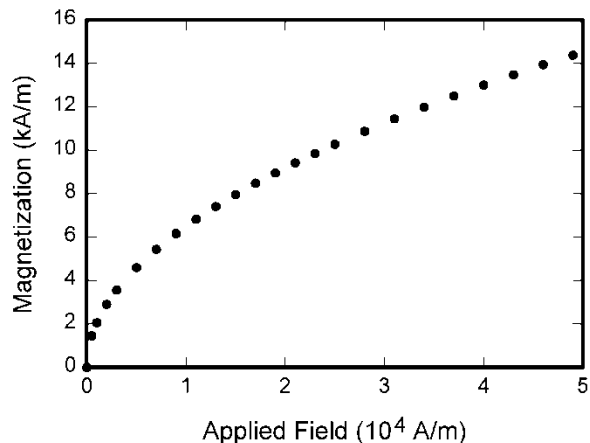
Гарчиг бол уншигчийг таны өгүүллийн туршид хөтлөх үүрэгтэй зохион байгуулах хэрэгсэл болно. Бүрэлдэхүүний гарчиг ба бичвэрийн гарчиг гэсэн хоёр төрлийн гарчиг байдаг.

Бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн гарчиг нь таны өгүүллийн өөр өөр бүрэлдэхүүн хэсгийг тодотгож өгөхөөс сэдвийн хувьд бие биеэсээ хамааралтай болохыг заадаггүй. Жишээ нь: Талархал, Ном зүй гэсэн бүрэлдэхүүн хэсгийн гарчигт ашиглах зөв хэв маяг нь “Heading 5 (5 дахь гарчиг)” юм. Зургийн тайлбарын хувьд "зургийн тайлбар", хүснэгтийн гарчгийн хувьд "хүснэгтийн толгой"-г ашиглана уу. "Хураангуй" гэх мэт гүйдэг толгойнууд нь өгүүлэмжийг толгойноос нь ялгахын тулд өгсөн хэв маягаас гадна бичгийн цэсээс нэмэлт хэв маягийг (энэ тохиолдолд налуу - *italic*) ашиглах шаардлагатай болно.

Өгүүлэмжийн гарчиг нь сэдвүүдийн харилцан хамаарал, шаталсан зарчмаар зохион байгуулдаг. Жишээлбэл, өгүүллийн гарчиг нь үндсэн текстийн толгой юм, учир нь дараагийн бүх материал нь уг сэдвийг хөндөж, нарийвчлан боловсруулдаг. Хэрэв хоёр ба түүнээс дээш дэд сэдэв байгаа бол дараагийн түвшний толгойг (том үсгээр Ром тоогоор) ашиглах ёстой бөгөөд хэрэв дор хаяж хоёр дэд сэдэв байхгүй бол дэд гарчиг оруулах шаардлагагүй. "Heading 1 (1 - р гарчиг)", "Heading 2 (2 - р гарчиг)", "Heading 3 (3 - р гарчиг)", "Heading 4 (4 - р гарчиг)" гэсэн загваруудыг зааж өгсөн болно.

4. Зураг ба хүснэгт

Бичвэрт эшлэл татсаны дараа зохих зураг болон хүснэгтийг оруулах хэрэгтэй. Зураг ба хүснэгтийг баганын эхэнд эсвэл сүүлд байршуул. Баганын дунд байршуулахаас зайлсхий. Том хэмжээтэй зураг болон хүснэгтийг хоёр багана дамнуулан байршуулж болно. Зураг дээрх үсэг, тооны өндөр нь ерөнхий бичвэрийн үсгийн өндөртэй тэнцүү буюу 85%-иас багагүй байна. Зургийн хэлбэр хэмжээ нь дүрслэлийн хувьд тохирохуйц байх ёстой. Зураг бүр тайлбартай байх бөгөөд тайлбарыг зургийн чанх дор голлуулан бичнэ. Зургийн дугаарлалтыг (*1-р Зураг.*) гэсэн хэлбэртэйгээр, “Times New Roman” фонтоор, 8 pt үсгийн өндөртэй, **bold**, *italic* хэлбэртэйгээр тухайн зургийн дор мөр голлуулан бичнэ. (spacing before 4 pt, after 6 pt); Дугаарлалтыг (*1-р зураг.*) Microsoft Word Template-ийн Head 6 хэсгээс харна уу.



1-р зураг. Зургийн нэр (үсгийн өндөр 8pt, **bold**, *italic*, голлож байрлана). (зургийн тайлбар)

Зургийн тэмдэглэгээ: Уншигчийг төөрөгдүүлэхгүйн тулд Зургийн тэнхлэгийн тэмдэглэгээг бичихдээ тэмдэг эсвэл товчлол хэрэглэхээс илүүтэй үгийг ашигла. Жишээ нь, “Magnetization”, эсвэл “Magnetization, M”, гэхээс зүгээр “M” гэж болохгүй. Хэрэв нэгжүүд орвол түүнийг хаалт дотор илэрхийл. Тэнхлэгийн тэмдэглэгээг зөвхөн нэгжээр илэрхийлж болохгүй. Жишээлбэл, “Magnetization (A/m)” эсвэл “Magnetization {A[m(1)]}” гэхээс “A/m” гэж болохгүй. Тэнхлэгийг тоон харьцаа эсвэл нэгжээр тэмдэглэж болохгүй. Жишээлбэл, “Temperature (K)” гэхээс “Temperature/K” гэж болохгүй.

Хүснэгтийн гарчгийг “Times New Roman” фонтоор, 8 pt үсгийн өндөртэйгээр бүх үсэг томоор тухайн хүснэгтийн дээр мөр голлуулан бичнэ. “Microsoft Word Template”-ын “Table” функцийг ашиглан бэлтгэнэ. (line spacing multiple 0.95, spacing before 12 pt, after 3 pt);

Хүснэгтийн дугаарлалтыг гарчгаас нэг мөр дор “Times New Roman” фонтоор, 8 pt үсгийн өндөртэйгээр налуу (*italic*) баруун гар талд зэрэгцүүлэн бичнэ. Дугаарлалтыг (*1-р ХҮСНЭГТ.*) гэсэн хэлбэртэйгээр, (spacing before 3 pt, after 3 pt); Хүснэгтэд босоо болон хөндлөн шугамуудыг ашиглана.

Хүснэгтийн хүрээ: (Pen color: Write, Background 1, Darker 25%)

Хүснэгтийн зүүлт тайлбарыг 6pt үсгийн өндөртэйгээр, “*Italic*” хэлбэрээр бичнэ. Хүснэгтийн зүүлт, тайлбар бүр шинэ мөрнөөс эхэлнэ. Магадлалыг дараах байдлаар харуулж болно: $p < 0.10$; $*p < 0.05$; $**p < 0.01$; $***p < 0.001$. Хүснэгтийн эхний мөр дэх нэршлүүдийг бичсэн мөрний дэвсгэр өнгийг Blue accent: 1 (R: 91, G: 155, B: 213)–аар авч, тухайн мөр дэх текстийг **bold** бичиж, тодруулна (**Bold**).

ХҮСНЭГТИЙН ГАРЧИГ

1-р ХҮСНЭГТ (*italic*, 8pt).

Хүснэгтийн гарчиг	Хүснэгтийн баганын гарчиг		
	Баганын дэд гарчиг	Дэд гарчиг	Дэд гарчиг
	Үсгийн өндөр 8pt		

^a. Хүснэгтийн зүүлтийн жишээ. (Хүснэгтийн зүүлт)

ДҮГНЭЛТ

Эрдэм шинжилгээний, судалгааны ажлыг ерөнхий дүгнэлтийг оруулж өгнө.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ, НОМ ЗҮЙ

Тухайн өгүүллийн бичвэрт эшлэл авсан эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, ном товхимол, тайланг ашигласан ном, хэвлэлийн жагсаалтад бичвэрт эшлэгдсэн дарааллаар жагсаан оруулна. **Ашигласан ном, хэвлэлийн жагсаалтад орсон материалууд нь зайлшгүй бичвэрт эшлэгдсэн байх шаардлагатайг анхаарна уу.** Эшлэлийн дугаар нь өгүүллийн эхнээс дараалан, дөрвөлжин хаалтад бичигдэнэ [1]. Цэг, таслал зэрэг нь эшлэлийн хаалтын дараагаар бичигдэнэ. (Үсгийн өндөр 8pt, Paragraph: After 2.5pt, Hanging 0.25, exactly 9pt)

Зүүлтийн (footnote) дугаарыг тусад нь томоор тавина. Зүүлтийг хамаарах баганын доод хэсэгт байрлуулна. Хураангуй болон ном зүйд зүүлт хийхгүй. Хүснэгтийн хувьд зүүлтийг үсгээр тэмдэглэнэ.

Хэрэв зургаа болон түүнээс олон зохиогчтой бол бүх зохиогчийн нэрийг бич, гэх зэрэг (et al.) гэдэг

үгийг хэрэглэж болохгүй. Хэвлэгдэж байгаагүй, хэвлүүлэхээр ирүүлсэн өгүүллээс авсан эшлэлийг “хэвлэгдээгүй” гэж тэмдэглэнэ [6]. Хэвлэгдэх зөвшөөрөлтэй өгүүллийг “хэвлэлтэд” гэж тэмдэглэнэ [7]. Гарчгийн зөвхөн эхний үгийг, мөн оноосон нэр болон тэмдгүүдийг томоор бичнэ.

Эшлэлийн дарааллын тухайд зохиогчийн нэрийг цагаан толгойн дарааллаар жагсаах бөгөөд эхлээд монгол хэл дээрх эшлэлээ дараа нь гадаад хэл дээрх эшлэлийг дурдах нь зүйтэй [8].

[1] С. Батмөнх, Ба. Бат-Эрдэнэ ба Н.И. Воропай, “Монголын эрчим хүчний салбарын хөгжил: I. Тойм, бодлого, шинжилгээ, загварчлалын асуудал,” Эрчим хүч&Engineering. Улаанбаатар, № 197, 2020 оны 7-р сар.

[2] В.В. Пашинский, М.Г. Субботина, “Исследование структуры и свойств макрогетерогенного композита чугуна-твердый сплав. Вісник Східноукраїнського Національного Університету імені Володимира Даля. №9(216), 2014 он.

[3] G. Eason, B. Noble, and I. N. Sneddon, “On certain integrals of Lipschitz-Hankel type involving products of Bessel functions,” Phil. Trans. Roy. Soc. London, vol. A247, pp. 529–551, April 1955. (references)

[4] J. Clerk Maxwell, A Treatise on Electricity and Magnetism, 3rd ed., vol. 2. Oxford: Clarendon, 1892, pp.68–73.

[5] I. S. Jacobs and C. P. Bean, “Fine particles, thin films and exchange anisotropy,” in Magnetism, vol. III, G. T. Rado and H. Suhl, Eds. New York: Academic, 1963, pp. 271–350.

[6] K. Elissa, “Title of paper if known,” unpublished.

[7] R. Nicole, “Title of paper with only first word capitalized,” J. Name Stand. Abbrev., in press.

[8] Y. Yorozu, M. Hirano, K. Oka, and Y. Tagawa, “Electron spectroscopy studies on magneto-optical media and plastic substrate interface,” IEEE Transl. J. Magn. Japan, vol. 2, pp. 740–741, August 1987 [Digests 9th Annual Conf. Magnetism Japan, p. 301, 1982].