

Scopus

ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ: Роль редактора:

Совместно с Председателями дисциплин (Subject Chairs) из Экспертного совета по отбору контента в базу данных Scopus (Scopus Content Selection & Advisory Board, [CSAB](#); далее – «Экспертный совет») команда Scopus проводит семинары для редакторов журналов во многих регионах мира.

Необходимость создания «Часто задаваемых вопросов» для широкого круга редакторов была выявлена в процессе большого количества взаимодействий с редакторами журналов. Настоящий документ содержит перечень актуальных вопросов, возникающих у редакторов, а также ответы на эти вопросы. Он охватывают широкий спектр вопросов, заданных на семинарах, а также в индивидуальных запросах. Ответы на эти вопросы будут полезными как для начинающих, так и для более опытных редакторов, которые желают быть в курсе последних событий и получить советы касательно издательской этики. Под **«Редактором»** в настоящем документе подразумевается основное контактное лицо и руководитель журнала, некоторые журналы используют термин **«Главный редактор»**.

Используйте данный документ исключительно в качестве справочного руководства.

Мы постарались сделать настоящий документ как можно более кратким. Он не является исчерпывающим ввиду того, что роли и обязанности редакторов могут быть разными для каждого журнала и издательства. Мы будем рады получить обратную связь касательно часто задаваемых вопросов. Если вы считаете, что какие-либо дополнительные темы и вопросы будут полезными для редакторов, то присылайте их на электронную почту titlesuggestion@scopus.com с пометкой "Часто задаваемые вопросы".

Часто задаваемые вопросы: роль редактора

1. Как стать редактором?

Вы можете стать редактором по приглашению от издательства. Такое приглашение, как правило, делается на основании вашей квалификации в определенной научной области. Очень часто это происходит, когда издательство планирует начать выпуск нового журнала. Кроме того, вы можете сами обратиться к издательству с идеей выпуска нового журнала.

Также можно организовать свой собственный журнал на базе издательства университета, в котором вы работаете, либо откликнуться на вакансию редактора/помощника редактора в журнале (после чего необходимо будет пройти собеседование с издателем).

Scopus

2. Какие основные требования предъявляются к редактору?

К редактору предъявляются следующие требования:

- Экспертиза и опыт в определенной научной области (соответствующей журналу).
- Публикация нескольких статей и/или книг (обычно в соответствующей журналу научной области).
- Редактор должен быть рецензентом в международном рецензируемом журнале.
- Некоторые журналы требуют наличие степени кандидата наук (PhD), или опыт работы в высокой научной должности с аналогичным опытом в исследовательской деятельности.
- Энтузиазм, необходимый для выполнения обязанностей редактора, а также трезвый взгляд и понимание реального объема работы.

3. Какова основная роль и обязанности редактора журнала?

Основной задачей редактора журнала является популяризация научных знаний в определенной научной области, соответствующей журналу, а также популяризация журнала в качестве самого перспективного для публикующихся в нем авторов. Вне зависимости от журнала, редактору придется работать над тем, чтобы новые и уже публикующиеся в нем авторы присылали свои статьи для публикации. Кроме того, редактору необходимо создать надежный экспертный совет и, при необходимости, взаимодействовать с рецензентами с целью предоставления авторам конструктивных комментариев.

Обязанности редактора журнала включают следующие:

- Редактор должен стремиться быть лидером в определенной научной области, соответствующей журнальному контенту, так как это способствует развитию журнала и поддерживает его авторитет на международной арене.
- Редактор должен ознакомиться с «Кодексом поведения и принципами наилучшей практики для редактора журнала» ([Code of Conduct and Best Practice Guidelines for Journal Editors](#)) Комитета по этике научных публикаций (Committee on Publication Ethics, COPE). Этот документ содержит огромный объем информации касательно этического поведения редакторов журнала, авторов и рецензентов. Кроме того, многочисленные ресурсы Elsevier будут полезными для начинающих и опытных редакторов при выполнении их должностных обязанностей. Несмотря на то, что ресурсы Elsevier предназначены для редакторов журналов Elsevier, многие из них также представляют интерес для других редакторов, авторов и рецензентов. [Ресурс по издательской этике \(Publication Ethics Resource Kit, или PERK\)](#) является онлайн-ресурсом, который помогает редакторам журнала решать вопросы, связанные с издательской этикой.

По следующей ссылке вы можете получить информацию о других ресурсах, связанных с ролью редактора: <http://www.elsevier.com/editors/home#supporting-authors>.

- В зависимости от способа управления журналом и от его структуры, зачастую редакторам приходится принимать все решения, связанные с выбором статей для публикаций. Однако

Scopus

многие журналы имеют помощников редактора или редакторов определенных разделов, которые помогают редакторам принимать важные решения. Например, решения, связанные с неэтичными действиями, будут приниматься редактором, издателем, а также редактором соответствующего раздела.

- Редакторы регулярно взаимодействуют с тремя или четырьмя группами лиц: издателем, авторами, рецензентами, в некоторых журналах практикуется непосредственное взаимодействие с издательской группой, занимающейся вопросами выпуска журнала. Издательская группа согласовывает с редактором статьи, публикуемые в каждом выпуске, следит за тем, чтобы редактор не превышал установленное количество страниц в выпуске (особенно в случае печатных журналов), а также взаимодействует с редактором по всем вопросам касательно всех статей на всех стадиях издательского процесса. Представитель издательской группы также может напрямую взаимодействовать с авторами и рецензентами.

4. Что такое редакционная коллегия (редколлегия)?

Редакционная коллегия (редколлегия) может называться редакционным советом, редакционным комитетом и т.д., в зависимости от страны и организации.

Очень важно понимать разницу между людьми, непосредственно вовлеченными в управление и разработку журнала, и людьми, которые могут быть рецензентами и выступать в роли консультантов.

Редколлегия в основном состоит из людей, непосредственно работающих с редактором над разработкой журнала и над реализацией инициатив. Члены редколлегии могут также нести ответственность за ключевые виды деятельности журнала, например, исполнять обязанности редактора книг или редактора раздела (например, редактор раздела систематических обзоров).

Как правило, редколлегия назначает председателя. Председатель может быть членом редколлегии, либо может быть издателем. В обязанности председателя входит подготовка повестки для каждого заседания редколлегии (в формате очных встреч, либо с помощью телеконференций/звонков по Skype).

Члены редколлегии избираются на основании экспертизы в соответствующих научных областях, а также с учетом значения их деятельности на международном уровне. Выдающиеся рецензенты также могут быть приглашены стать членами редколлегии. Как правило, эти рецензенты являются экспертами в соответствующей научной области.

В зависимости от роли редактора и его обязанностей, определенных издательством, редактор, как правило, непосредственно подчиняется редколлегии.

Состав редколлегии журнала, как правило, обновляется через определенное количество времени, установленное редактором и издательством (в среднем 3 года). В рамках этого процесса приглашаются новые члены редколлегии, которые заменяют некоторых существующих членов. Некоторые существующие члены редколлегии сохраняют свои

Более подробная информация доступна на info.scopus.com.

Scopus

места и остаются в редколлегии на новый срок. Письмо с приглашением стать членом редколлегии, во избежание недопонимания, должно содержать срок полномочий.

5. Какую роль играет редколлегия?

Редколлегия должна:

- Предоставлять экспертизу в соответствующей области.
- Проводить экспертную оценку предоставленных рукописей.
- Консультировать по вопросам журнальной политики и содержанию журнала.
- Работать с редактором над развитием журнала.
- Определять темы специальных выпусков журнала или рекомендовать конференции для продвижения журнала (а также оказывать помощь в организации конференций).
- Привлекать новых и опытных авторов, а также содействовать увеличению количества присылаемых статей.
- Члены редколлегии могут предоставлять свои работы для публикации в журнале, при условии соблюдения требований «Положения о конфликте интересов». При подаче собственной работы, членам редколлегии необходимо указывать свою роль в журнале. Очень важно не допустить, чтобы журнал воспринимался в качестве издания, публикующего исключительно статьи членов редколлегии.
- Важно, чтобы члены редколлегии взаимодействовали между собой на регулярной основе (в формате очных встреч, либо с помощью телеконференций/звонков по Skype).

6. Каким образом редактор выбирает членов редколлегии?

Качество журнала в определенной степени отражает качество редакционной коллегии, ее членов и редакторов. Поэтому рекомендуется установить тщательно продуманные критерии выбора сотрудников.

На практике не существует конкретных правил касательно количества человек, входящих в состав редколлегии. Это решается редактором и/или издателем журнала. Как правило, количество членов основной редколлегии не превышает количество членов Международного консультативного комитета. Члены редколлегии оказывают поддержку редактору журнала в решении любых неотложных вопросов, связанных с журнальной деятельностью.

Как правило, редколлегии состоят из 10-20 членов.

При выборе кандидатов в редколлегию следует учитывать следующие аспекты:

- Члены редколлегии должны представлять регионы, в которых публикуется журнал (например, члены основной редколлегии журнала, публикуемого в Малайзии для малазийской аудитории, должны быть из Малайзии). В случае если журнал, публикуемый в Малайзии, содержит слово «международный» в своем названии, то основная редколлегия должна иметь представителей из других стран. Эти члены редколлегии могут также быть приглашены стать членами Международного консультативного комитета, что будет содействовать широкому распространению журнального контента, а также

Более подробная информация доступна на info.scopus.com.

Scopus

информации о событиях журнала.

- Экспертиза членов редколлегии должна соответствовать научной области (научным областям) журнального контента (согласно целям и задачам журнала).
- Важно, чтобы члены редколлегии принимали активное участие в соответствующей научной области, а также были в курсе последних событий и достижений в этой области. Редактор, как правило, знаком с людьми, подходящими для работы в качестве членов редколлегии, и может пригласить их стать членами редколлегии своего журнала. Эти люди чаще всего являются авторами, публикующими свои работы в данном журнале, либо написавшими книги по соответствующим темам. Редакторы должны руководствоваться четкими критериями при отборе кандидатов в члены редколлегии.
- Стоит обратить внимание на редакторов, приглашенных ранее для работы над специальными выпусками, и на авторов основных обзоров.
- Также стоит обратить внимание на рецензентов, чья работа на протяжении долгого времени остается на высоком уровне (при условии, что они заинтересованы).
- В зависимости от характера журнала представители бизнеса или индустрии могут также быть приглашены для участия в редколлегии. При этом редакторы не должны забывать о потенциальных конфликтах интересов.
- Индивидуальные запросы от экспертов, желающих стать членами редколлегии. Ваши коллеги смогут помочь вам в оценке качества кандидатов, с которыми вы не знакомы лично. Кроме того, вы можете запросить резюме кандидатов, а также письменное описание причин, по которым они желают стать членом редколлегии и быть частью издательского процесса. Данный способ отбора кандидатов должен быть согласован с издательством. Рекомендуется всегда придерживаться описанных выше правил при принятии решений относительно индивидуальных запросов (запросить резюме; письмо с указанием причин, по которым кандидат желает стать членом редколлегии; обсуждение с издательством).

7. Что нужно иметь в виду редакторам международных журналов?

В рамках проведения большого количества семинаров, организованных для редакторов журналов командой Scopus, а также в процессе оценки журналов, полученных Экспертным советом по отбору контента в базу данных Scopus (CSAB), председатели дисциплин сталкиваются с большим количеством журналов, именующихся **«международными»**. По убеждению некоторых журналов, использование слова **«международный»** в названии позволяет рассматривать его как международный, несмотря на довольно узкий географический охват контента (страна или регион).

Редакторы международных журналов должны удостовериться в том, что журнал содержит контент, предоставляемый широким кругом международных авторов, а также, что редколлегии обладает соответствующей международной экспертизой и состоит из экспертов из разных регионов мира. Приглашая экспертов на роль членов редколлегии, следует четко описать ожидания к данной позиции с точки зрения продвижения журнала

Scopus

на международных мероприятиях в стране нахождения кандидатов, а также продвижения журнала среди коллег, которые впоследствии смогут публиковать свои статьи в журнале.

8. Каким образом Международный консультативный комитет может помочь редактору?

В дополнение к вышеуказанному, формирование Международного консультативного комитета или подобного рода органа окажет положительное влияние на журнал и поможет редактору перенять передовые практики. Как правило, различные журналы по-разному организуют свои редколлегии и комитеты, поэтому следует четко определить роль каждого из органов (не достаточно просто опубликовать список лиц, входящих в тот или иной орган). Приглашение рецензентов в определенный журнальный орган может служить способом выражения признательности за высокое качество рецензирования и за оказываемую поддержку.

9. Кто такой журнальный рецензент?

Для включения в базу данных Scopus, журналы должны быть рецензированными. Издательства и редакторы не могут обойтись без определенного рода рецензирования. Кроме того, они должны следовать правилам организаций по издательской этике, таким, как, например, Комитет по этике научных публикаций (Committee on Publication Ethics, COPE – см. «Правила для рецензентов»: <http://publicationethics.org/files/Peer%20review%20guidelines.pdf>).

Благодаря этому, качество статей поддерживается на постоянно высоком уровне. Даже после того как журнал включен в базу Scopus, следует продолжать процесс рецензирования, т.к. без рецензентов невозможно поддерживать высокое качество статей.

10. Как сформировать группу рецензентов?

Многие журналы испытывают трудности при поиске хороших рецензентов. Одним из способов является привлечение коллег, специализирующихся в соответствующей научной области. Также, можно пригласить авторов статей, публикующихся в журнале. Приглашенные рецензенты должны осознавать, сколько времени им потребуется затратить на оценку работ и предоставление своевременных комментариев редакторам. Кроме того, рецензенты должны быть открыты для взаимодействия с редактором, что позволит оперативно решать непредвиденные проблемы. Некоторые редакторы и издательства предпочитают публиковать на интернет-сайте журнала сообщение о поиске рецензентов для того, чтобы потенциальные рецензенты имели возможность связаться с журналом и получить полную информацию.

Scopus

11. Насколько интенсивным должно быть взаимодействие редактора с группой рецензентов?

Редактор и рецензенты должны взаимодействовать на регулярной основе. Это делается для того, чтобы рецензенты были в курсе всех изменений в журнале, а также с целью получения обратной связи касательно новой политики или направлений развития журнала, предложенных редколлекцией. Некоторые журналы, имеющие большое количество рецензентов, организуют рассылку информационных писем каждые 3-6 месяцев. Данная рассылка содержит информацию о новых членах редколлекции, издательские новости и прочие вопросы.

Например, редакторы журналов Elsevier определяют лучшую рецензию месяца и вручают грамоту соответствующему рецензенту. Кроме того, имя этого рецензента публикуется на интернет-сайте журнала для всеобщего признания его заслуги. Вы можете использовать похожие подходы в вашем журнале.

12. Каким должен быть рецензент?

Все рецензенты должны соблюдать Кодекс этики и выявлять случаи плагиата и иных неэтичных действий. Кроме того, в обязанности рецензентов входит предоставление конструктивной обратной связи авторам статей и редакторам журнала (см. <http://publicationethics.org/files/Peer%20review%20guidelines.pdf>).

Рецензенты должны предоставлять конструктивную обратную связь авторам, а также конфиденциальную информацию редактору. Некоторые журналы разрабатывают указания для рецензентов, что делает обратную связь более структурированной.

13. Какими принципами должны руководствоваться рецензенты при выполнении своих должностных обязанностей?

Рецензенты могут использовать принципы, сформулированные Комитетом по этике научных публикаций (Committee on Publication Ethics, COPE), а также [Ресурсы по издательской этике \(Publication Ethics Resource Kit, или PERK\)](#) от Elsevier.

Ресурс по издательской этике представляет собой обзор стандартов этического поведения для всех участников издательского процесса: авторов, редакторов журнала, рецензентов, издательства и финансируемых журналов.

Согласно Ресурсу по издательской этике, в обязанности рецензентов входит: помощь в принятии издательских решений; проявление таких качеств, как оперативность и объективность; соблюдение конфиденциальности; контроль указания источников информации; а также определение конфликтов интересов.

Вне зависимости от стадии развития журнала, необходимо неукоснительно следовать вышеуказанным принципам.

14. Как обеспечить своевременный выпуск журнала и подобрать достаточное количество статей для выпуска?

В обязанности редактора входит обеспечение достаточного количества статей для всех выпусков журнала в определенном году. Это касается как журналов, публикующих 2 выпуска в год, так и журналов, ежегодно выпускающих 12 выпусков. Для того чтобы обеспечить необходимое количество статей, требуется организовать систему, все этапы которой (подача статей, рецензирование, повторная подача, принятие или отказ в принятии статьи к публикации в журнале) выполняются без сбоев. Успешность журнала и степень распространения научных статей зависят от редактора, который должен наладить систему работы журнала, а также от финансовой и прочей помощи со стороны издательства.

Одним из критериев отбора журналов в Scopus является **«Регулярность: Соблюдение графика издания»**, что является безусловной сильной стороной любого журнала. Журнал, у которого 3 выпуска не выпущены по графику, а в предыдущих выпусках всего по 2 или 3 статьи, вызовет сомнение рецензентов, т.к. имеет проблемы «редакционного цикла».

Редактор должен следить за количеством рецензируемых статей и, при необходимости, ускорять процесс рецензирования в случае приближения ключевой даты. Также, следует уведомить всех участников рецензирования о сроках предоставления рецензий. Мы рекомендуем по возможности использовать электронные напоминания.

Одним из способов привлечения новых статей является организация **«специальных выпусков»** журнала, нацеленных на освещение определенной темы. Кроме того, можно организовать **«специальные конференц-выпуски»** (взаимодействие редакторов с докладчиками на различных конференциях с целью стимулирования новых авторов к подаче статей в журнал).

Издательства также могут распространить «сообщение о наборе статей» в журнал. Информация, стимулирующая авторов к созданию новых работ и подачи их в журнал, может быть помещена на интернет-сайте журнала. В связи с этим, интернет-сайт должен быть актуальным, интуитивным и информативным. Необходимо при любой возможности продвигать и рекламировать журнал для того, чтобы привлечь как можно большее количество потенциальных авторов, желающих подать свои статьи в ваш журнал.

15. Как можно проверить, цитируется ли журнал другими журналами?

Информация о том, цитируется ли журнал в Scopus, дает представление о его потенциальной значимости для научного сообщества при включении его в Scopus. Кроме того, факт цитируемости в Scopus является хорошим индикатором значимости исследования для соответствующей дисциплины. Найдите название журнала (или разные

Scopus

варианты его написания) в поле «Название источника» (“Source Title”). Поиск может не дать результата, либо результат может содержать журналы с похожим названием. Нажмите на «Просмотр вторичных документов» (“View secondary documents”), чтобы найти ссылки на интересующий вас журнал в документах, содержащихся в Scopus. Как правило, после нескольких итераций с использованием различных вариантов написания названия журнала, вы будете удовлетворены результатом.

16. Какую структуру должен иметь журнал?

Структура журнала разрабатывается постепенно с течением времени. Однако, прежде всего, она зависит от «целей и задач» журнала. Журнал может иметь помощника редактора, принимающего решения по контенту, а также редакторов разделов, отвечающих за различные разделы журнала. К примеру, *Журнал «Здравоохранение»* может иметь **редактора раздела «Здравоохранение в мире»**, если одной из целей журнала является **распространение актуальной информации о здравоохранении в мире**.

Структура должна быть оптимальной для редактора, издательства и редколлегии. Не существует идеальной структуры, но есть принципы, позволяющие создать наиболее оптимальную структуру.

Структура журнала должна быть опубликована на интернет-сайте журнала. Также, интернет-сайт должен содержать информацию о целях и задачах журнала, принципах для авторов, процессе подачи материалов, стоимости «Открытого доступа» (Open Access), доступе к текущим выпускам и архивным копиям. Кроме того, интернет-сайт должен информировать читателей о редакторе и членах редакционной коллегии, аффилированных с ними организациях, и может содержать краткую биографию редактора/ссылку на его резюме.

Инструменты для доступа к информации на других языках должны также быть видимыми (*когда это возможно*), чтобы любой читатель мог ознакомиться с необходимой информацией.

17. Сколько редакторов должно быть в журнале?

Количество редакторов зависит от издательства, а также от средств, выделенных для фонда оплаты труда. Как минимум, журнал должен иметь **одного редактора или главного редактора**. Кроме того, журнал может иметь **помощников редактора** и/или **редакторов разделов**, которые будут иметь определенный уровень ответственности в журнальной структуре.

При наличии помощников редактора или редакторов разделов, редактор должен описать обязанности каждого из них. Кроме того, редактор должен назначить человека, ответственного за все их решения. Это характерно для журналов с огромным количеством статей, где редактор не в состоянии принимать все решения единолично по причине

Scopus

колоссального объема работы.

Стоит отметить, что в любом случае редактор несет полную ответственность за все решения в журнале и за качество журнала/журнального контента. Очень важно, чтобы структура журнала была доступной читателям (особенно в части имен и аффилированных с редакторами организаций). Некоторые журналы содержат фотографии редакторов.

18. Каким образом редактор и редколлегия определяют «Цели и задачи» журнала?

Для новых журналов: После принятия решения о создании нового журнала назначается редактор, который готовит проект «Целей и задач» журнала. В процессе подготовки проекта «Целей и задач» редактор руководствуется своим представлением касательно направления развития журнала и характера содержащихся в нем статей. В дальнейшем, этот проект подлежит обсуждению с издательством (при желании издательства). Сформированная редколлегия рассматривает проект «Целей и задач» и совместно с редактором готовит финальную версию документа.

Для существующих журналов: Редактор и редколлегия могут принять решение об изменении существующих «целей и задач». Это является обычной практикой. Процесс внесения изменений в «Цели и задачи» похож на процесс формирования документа в новом журнале. После согласования обновленных «целей и задач», необходимо как можно быстрее оповестить потенциальных авторов и рецензентов о внесенных изменениях. Это можно сделать с помощью основного интернет-сайта журнала (для авторов), а также посредством электронного сообщения (рецензенты журнала и члены редколлегии).

19. Как часто следует проводить анализ своей деятельности?

Как правило, в новых журналах редакторы проводят анализ деятельности каждые три месяца. Однако издательство может также иметь свои требования касательно периодичности проведения анализа деятельности журнала.

После того как журнал обретает относительную известность в научном сообществе, анализ его деятельности можно проводить каждые шесть месяцев. В конечном счете, все зависит от издательства.

20. Что такое специальный выпуск журнала?

«Специальный выпуск» - это набор статей по определенной тематике. Специальным выпуском может считаться набор статей с конференции, организованной под эгидой журнала или связанной с ним Ассоциации.

Специальные выпуски могут представлять собой коллекции статей по определенной тематике, издававшиеся в течение определенного периода времени (например,

Более подробная информация доступна на info.scopus.com.

Scopus

«Проблемно-ориентированное обучение в 1999-2012 гг.»). Кроме того, существуют специальные выпуски, используемые исключительно для продвижения журнала и его деятельности (например, международные конференции).

21. Сколько времени требуется редактору для исполнения своих обязанностей?

Количество времени, необходимое редактору, зависит от журнала и издательства. При работе в новом журнале редактору, скорее всего, необходимо будет тратить больше времени на разработку журнала, оптимизацию «издательского цикла» (процесса подачи статей), взаимодействие с рецензентами, а также на работу с членами редколлегии.

После того как журнал обретет относительную известность, редактору для исполнения своих обязанностей может быть достаточно 2 полных дней. Однако это зависит от договоренности между редактором и издательством, а также от количества редакторов в структуре журнала.

Еще одним аспектом работы редактора является общение с коллегами (с помощью телеконференций или прочих систем связи). Кроме этого, необходимо вести ежедневную переписку по электронной почте с публикующимися в журнале авторами, потенциальными авторами, отвечать на различного рода вопросы. Количество времени, требуемое для такого объема работы, очень сложно оценить. Оно зависит от характера работы журнала и от требований издательства. Как правило, объем работы редактора увеличивается по мере обретения журналом значительной популярности.

Еще одним фактором является наличие или отсутствие административного редактора, отвечающего за работу с корреспонденцией, либо менеджера по выпуску журнала, который руководит издательским процессом и электронной подачей статей, а также может работать в другой стране (как в случае с журналами Elsevier). Одновременно с совершенствованием системы электронной подачи материалов, нагрузка на редакторов продолжает расти в геометрической прогрессии.

22. Как нужно оценивать статьи?

В зависимости от типа журнала и от количества выпусков в год, редактор может получать различное количество статей. Редактор должен проверить каждую статью на предмет соответствия минимальным критериям журнала. Некоторые статьи будут сразу же отклонены без привлечения рецензентов для проведения оценки. Для поддержания качества журнала редактору следует обратить внимание на основные характеристики поступающих статей. Например:

- Автор изучил цели и задачи журнала, так как его статья соответствует указанным целям и задачам.
- Статья должна быть написана на языке журнала и обязательно иметь аннотацию на

Scopus

английском и оригинальном языках (для неанглоязычных журналов). Вне зависимости от языка журнала, статьи должны быть написаны понятным языком без чересчур сложных оборотов.

- Статья должна соответствовать целям и задачам журнала, а также, по возможности, содержать новые знания и результаты научной деятельности.
- Если статья получила от рецензентов положительные отзывы с конструктивными комментариями касательно внесения в нее изменений (**очень мало статей принимается без обязательного внесения изменений**), то авторам необходимо следовать указанным рекомендациям.
- Статья должна соответствовать этическим издательским и исследовательским нормам (см. <http://www.elsevier.com/ethics/toolkit> для информации о плагиате, неэтичной исследовательской деятельности, повторной подаче материалов, авторстве и конфликте интересов).
- Научно-исследовательская статья должна содержать заявление о разрешении на проведение исследования, а также (в случае участия в исследовании людей) заявление о защите прав участников исследования.
- Рекомендуются, чтобы авторы вместе со статьей предоставляли письмо, содержащее информацию о том, что статья подается с согласия всех авторов, и что она не подается в другой журнал и никогда ранее не была опубликована.
- Желательно, чтобы авторы ознакомились со всеми рекомендациями для авторов журнала, касающимися структуры статьи и ее содержания.

23. Какие действия должен предпринять редактор в случае обнаружения плагиата, либо иных неэтичных действий?

Издательства и редакторы должны проявлять бдительность и сообщать о нарушении этических норм.

С практической точки зрения, редакторам следует провести предварительную проверку на плагиат с помощью iThenticate/CrossCheck, либо подобного программного обеспечения при наличии соответствующего доступа. Если у редактора нет доступа к подобным программам, необходимо оценить статьи при помощи иных способов. Доступ к платформе Science Direct, где доступны статьи Elsevier, значительно облегчает эту задачу.

Следует отметить, что программы для выявления плагиата не способны обнаружить случаи «публикации фрагментированных результатов» (англ. “salami slicing”, публикация фрагментов результатов одного исследования в разных статьях).

Более подробная информация о «публикации фрагментированных результатов» и примерах, касающихся издательской этики, доступна в [Elsevier Ethics Toolkit](#).

В случае обнаружения плагиата журналу необходимо связаться с издательством для того, чтобы заручиться его поддержкой при взаимодействии с автором. Некоторые издательства разрабатывают рекомендации для редакторов, содержащие перечень

Scopus

необходимых действий при обнаружении плагиата (см. рекомендации Elsevier для авторов на сайте <http://www.elsevier.com/editors/perk>).

Очень важно, чтобы каждый случай был рассмотрен индивидуально. Поэтому мы не рекомендуем применять одни и те же меры в разных случаях. Каждый случай должен быть рассмотрен редактором отдельно от остальных. Решения по каждому случаю принимаются редактором исходя из того, было ли действие автора преднамеренным, либо являлось следствием незнания этических норм. Это может произойти как с новыми авторами ввиду незнания этических норм, либо быть результатом «заимствования» большого количества слов (при невозможности перевода на английский язык). Во избежание таких проблем, многие крупные издательства предлагают услуги переводчиков.

Случаи плагиата могут быть выявлены на двух стадиях – в процессе рецензирования, либо после публикации. Как правило, выявление плагиата после публикации статьи происходит с помощью авторов оригинальных текстов, либо исследователей, использующих данную статью в своих исследованиях.

В случае выявления плагиата статья отзывается из журнала. Кроме того, если статья содержится в архивных копиях, ее выделяют предупреждающим штампом. Авторы таких статей очень часто сталкиваются со значительными проблемами со стороны работодателя. Каждый журнал должен иметь установленную политику, направленную на выявление неэтичных действий.

Более подробная информация о плагиате и прочих способах нарушения издательской этики находится в руководстве Комитета по публикационной этике по адресу <http://publicationethics.org/resources/guidelines>. Данный ресурс также содержит блок-схемы и схемы принятия решений, которые могут быть использованы редакторами журналов при возникновении подозрений на нарушение этических норм.

24. Следует ли иметь стандартные шаблоны писем для авторов?

Редактор и редколлегия должны определить необходимость создания шаблонов писем, и разработать четкую политику для случаев нарушения публикационной этики. Наличие шаблонов поможет сократить количество времени, затраченного редактором на отправку письма. Подготовленные шаблоны в любой момент могут быть изменены в зависимости от ситуации. Стандартные шаблоны писем также могут использоваться для работы с рецензентами.

25. Как можно отблагодарить рецензентов за хорошую работу?

Рецензенты играют важную роль в обеспечении высокого качества журнала, а также вносят огромный вклад в научную составляющую оцениваемых ими статей. Для того чтобы отблагодарить своих рецензентов, некоторые журналы публикуют список отличившихся

Более подробная информация доступна на info.scopus.com.

Scopus

рецензентов в конце каждого года (на интернет-сайте журнала, либо в финальном выпуске года). Некоторые журналы также предоставляют рецензентам доступ к журнальным ресурсам, которые могут помочь им в исполнении своих профессиональных обязанностей (например, доступ к Scopus для рецензентов журналов Elsevier).

26. Какую информацию о редакторе, редакционной коллегии и ее членах должен содержать интернет-сайт журнала?

Интернет-сайт журнала должен содержать профили редактора и членов редколлегии. Кроме того, важно указать функции главного редактора, помощников редакторов и членов редколлегии. Будет полезным наличие краткой биографии редактора, либо ссылки на его профессиональный профиль. Эта информация необходима Председателям дисциплин из Scopus, оценивающим журнал. Также важно указать место работы членов редколлегии, их контактные данные и прочую информацию.

Редактор должен следить за актуальностью списка членов редколлегии.

27. Существуют ли правила относительно непосредственного взаимодействия авторов с редакторами по поводу своих статей?

Как правило, у редактора есть свой собственный адрес электронной почты, предназначенный для работы с журналом. Все вопросы авторов могут быть направлены напрямую редактору, либо с помощью издательской системы. Частыми вопросами являются «Сколько длится процесс рецензирования?» и «Когда я смогу получить решение по предоставленной статье?». Редактор по своему усмотрению может предоставить ответы на заданные вопросы. Однако после окончания процесса рецензирования, все коммуникации с авторами прекращаются.

Иногда редакторы получают вопросы от потенциальных авторов касательно соответствия их исследовательских работ целям и задачам журнала. Редактор также по своему усмотрению может отвечать на такого рода вопросы, что в свою очередь может помочь увеличить количество публикующихся в журнале авторов.

28. Сколько времени следует уделять редактированию статей?

Это сложный вопрос во многом потому, что рецензенты уже могли делать свои замечания непосредственно в тексте статьи (в зависимости от системы для рецензирования, используемой в журнале). Редактор, при необходимости, может возложить ответственность за правописание и орфографию на авторов, указав авторам на проблемную сторону статьи.

Как правило, на редактирование статей тратится незначительное количество времени. Авторы, для которых английский язык не является родным, могут воспользоваться платными услугами по редактированию статей, которые предоставляются некоторыми издательствами.

29. Каким образом следует подавать статьи в журнал (в бумажном или электронном виде)?

Все большее количество авторов предоставляют статьи в электронном виде, что способствует более эффективному хранению и учету информации. Кроме того, электронная подача статей является более экологичной (за счёт отказа от использования бумаги). подача статьи в бумажном виде является более длительным процессом. Кроме того, существует риск пропажи статьи в процессе доставки.

Некоторые издательства имеют сложные системы электронной подачи статей. Новые журналы и журналы с небольшим бюджетом, как правило, не имеют таких систем и пользуются всеми приемлемыми способами. Однако наличие системы электронной подачи статей ускоряет процесс рецензирования.

30. Как долго нужно хранить редактируемые статьи в базе данных журнала до их удаления?

Издательства могут устанавливать определенные сроки хранения статей. Однако большинство издательств постоянно хранят статьи в архивах, что позволяет использовать их в любое время. Журналы, получающие огромное количество статей для рецензирования, могут их удалять спустя 2-3 года после получения.

Если автор статьи в течение 6 месяцев не внес предлагаемые правки в статью без объяснения причин, то актуальность исследования начинает уменьшаться. По истечении 2 лет можно сделать вывод, что автор не планирует вносить правки в свою статью. Редактор и издательство устанавливают правила касательно действий в таких случаях.

31. Что подразумевается под «научным вкладом»?

«Научный вклад» журнала ассоциируется со значимостью содержащихся в нем материалов для научной области по сравнению с существующими знаниями.

Чем больше значимость материалов с точки зрения научных достижений (включая социальную, экологическую и экономическую составляющие), тем больше научный вклад журнала. Научный вклад определяется совокупностью всех статей в журнале. Редакторы отбирают инновационные статьи, обладающие научной новизной и описывающие научные достижения в определенной отрасли. Научный вклад журнала формируется на основании всех выпусков журнала.

Мы надеемся, что настоящий документ поможет вам в вашей работе, и будем рады обратной связи касательно ценности представленной информации. Если у вас есть дополнительные вопросы, то мы с удовольствием сделаем их частью этого документа.

Авторы: Карен Холланд (Председатель дисциплины Экспертного совета), Деррик Данкомбе, Элизабет Диас и Вим Мистер (все трое являются членами команды Scopus).

Версия: сентябрь 2014 г.

Более подробная информация доступна на info.scopus.com.