

# **ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА НАУЧНОГО ЖУРНАЛА — СОВРЕМЕННЫЙ САЙТ: КАКИМ ОН ДОЛЖЕН БЫТЬ**

## **(Краткие рекомендации АНРИ по созданию сайта научного журнала)**

Материал представляет собой краткую версию Рекомендаций по подготовке сайта научного журнала, разработанных Ассоциацией научных редакторов и издателей. Полная версия «Рекомендаций по подготовке сайта научного журнала: основные требования для представления издания российскому и международному сообществу» будет издана в серии «Библиотека научного редактора и издателя» к 7-й Международной научно-практической конференции «Научное издание международного уровня – 2018: редакционная политика, открытый доступ, научные коммуникации», которая пройдет 24–27 апреля 2018 г. в Финансовом университете при Правительстве РФ, и затем выложена на сайте Ассоциации научных редакторов и издателей в Библиотеке АНРИ.

Данные рекомендации основаны на анализе потребностей читателей и авторов, и обобщают опыт подготовки и экспертизы журналов, индексируемых в международных базах данных. Здесь редакторы, издатели, программисты и дизайнеры найдут описание основных компонентов сайта, направленных на представления издания российскому и международному сообществу, необходимых для привлечения к журналу как можно более широкой аудитории, обеспечения доступности сайта и удобства работы с ним, способных вызвать интерес к его контенту, дать представление о его политике, целях и задачах, редакционной команде, тематике и других важнейших составляющих, которые показывают научный и технологический уровень журнала, его жизнеспособность и добросовестность.

### **I. СВОЙСТВА И ФУНКЦИИ САЙТА**

Для обеспечения обозначенных целей, необходимо предусмотреть размещение на сайте журнала следующей информации:

- соответствовать техническим стандартам, обеспечивающим возможности поиска информации, размещенной на сайте, через поисковые системы Интернета, ее индексации, присвоения DOI и т.д.;

- общие сведения, позволяющие оценить качество содержания журнала, его редакционную политику, требования к подаваемым рукописям, уровень рецензирования, условия доступа и использования, соблюдение этических норм издания и т.д.;

- метаданным (оглавлениям, библиографическим описаниям, аннотациям, ключевым словам), которые всегда должны находиться в свободном доступе, и полные тексты статей журнала, независимо от условий доступа к полным текстам (открытый или закрытый (по подписке, покупке) доступ), начиная от доступа к архиву, полному комплекту журнала за последний год (годовая подписка), покупки или бесплатной выгрузки отдельного номера и отдельной статьи;

Информация должна быть представлена на русском и английском языках. Англоязычная версия обеспечит доступность информации на сайте для авторов и читателей всего мира. Информация, размещаемая в англоязычной версии должна быть аналогична информации, размещаемой в русскоязычной версии сайта журнала.

Целесообразно создать дополнительные возможности по организации работы редакции с авторами, рецензентами и членами редколлегии в режиме онлайн на основе использования специального программного обеспечения для управления «электронной редакцией».

## II. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ САЙТА

Сайт научного журнала должен удовлетворять современным требованиям к сайтам, в т. ч. по степени доступности и скорости обслуживания.

1. Структурно сайт каждого журнала должен выглядеть как самостоятельный сайт и располагаться на отдельном домене второго уровня <http://журнал.домен> (например: <http://www.gynecology.su>), либо на домене третьего уровня (организации - издателя, университета и др.) <http://журнал.организация.домен> (например: <http://cvmet.misis.ru>, <http://edumag.mrsu.ru/index.php/ru/>, <http://edumag.mrsu.ru/index.php/en/>).

2. Сайт рекомендуется разместить на надежном хостинге, который:

- обеспечивает доступность 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в год;
- высокой скоростью открытия страниц сайта;
- высокой степенью надежности и безопасности хранения научных материалов и служебной информации сайта;
- возможностью ежедневного создания архивных копий;
- возможностью получить полный текст в любом требуемом пользователю варианте, независимо от модели распространения журнала (в том числе за плату).

3. Для обеспечения удобства работы с сайтом рекомендуется обеспечить:

- современный дизайн;
- стройную, продуманную и логичную структуру;
- две самостоятельные языковые версии – на русском и на английском языках<sup>1</sup>;
- систему онлайн-подачи рукописей. Желательно, чтобы она была совмещена с «электронной редакцией», предусматривающую дальнейшее их прохождение через редакционный процесс (рецензирование, редактирование, создание оригинал-макета и т.д.).

4. Необходимо обеспечить идентичность работы во всех часто используемых браузерах (кросс-браузерность) и на всех мобильных устройствах.

5. Целесообразно предоставить возможности:

- статистику использования статей и посещений сайта в различных форматах не только для издателей, но и для пользователей;
- варианты поиска по отдельным полям метаданных (фамилиям авторов, заглавиям статей, аннотациям, ключевым словам) и полным текстам статей.

6. Полезно добавить возможности автоматической передачи метаданных статей в базы данных научной информации, в т. ч. поддержку протокола OAI-PMH, мета-описаний, считываемых Google Scholar.

## III. РАЗДЕЛЫ И СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

На сайте научного журнала обязательно должна быть представлена вся издательская информация, которая позволяет однозначно идентифицировать журнал, дать представление о его редакционной политике, тематическом охвате, авторской и читательской аудитории, процессе экспертной оценки (рецензировании), подготовке статей к печати, взаимодействию с авторами, текущий и архивные выпуски и т.д. Все разделы сайта должны быть переведены на английский язык и представлены на отдельных страницах.

**1. Заголовок сайта.** В заголовке сайта должно быть дано:

- название журнала на русском и английском языках (также желательно поместить более мелким шрифтом транслитерированный на латиницу вариант названия);
- имеющиеся ISSN print и/или ISSN online;

---

<sup>1</sup> Сайт с представлением на одной странице смешанного текста на русском и английском языках не воспринимается читателем. Кроме того, могут быть сайты и на других языках — немецком, испанском и т.д., в зависимости от тематики и целевой аудитории журнала.

– логотип(ы) организации(ий)-учредителя(ей), которой(ым) принадлежит журнал (если есть).

Важно, чтобы из информации в заголовке сайта было понятно, что это сайт **журнала**.

**2. Разделы журнала.** Сайт журнала должен состоять из определенных разделов, в которых дается вся необходимая информация о журнале и его содержании. Названия разделов и их размещение может варьироваться, но вся необходимая информация должна быть хорошо визуализирована. Основные разделы, перечисленные в таблице, желательно размещать в главном меню сайта журнала, чтобы они были видны с его Главной страницы с возможностью навигации по ним с любой страницы.

Примерный состав разделов сайта приведен в таблице.

### Обязательная информация на сайте о журнале

Название раздела		Краткая характеристика	Обязательные элементы	Комментарии
на русском языке	на английском языке			
Главная	Home	Размещаются самые общие сведения, которые позволят посетителю сайта быстро оценить, насколько ему интересен данный журнал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Редакционная политика (цели и задачи, тематический охват, характеристика авторской и читательской аудитории и т.д.).</li> <li>2. История создания и переименования (при наличии).</li> <li>3. Заслуги журнала.</li> <li>4. Выходные данные журнала (год основания, периодичность, ISSN(ы), учредитель(и), издательство и т.д.)</li> <li>5. Информация о главном редакторе (рекомендуется ссылка на профайл).</li> </ol>	Может быть размещена обложка печатного журнала, а также редакционная статья, характеризующая журнал в целом и дающая общее представление о журнале, которое должно привлечь читателей и потенциальных авторов к журналу. Нежелательно размещать только последний (свежий) выпуск журнала. Для этого существует раздел «Текущий выпуск/ Current Issue»
О журнале	About	Размещается основная издательская информация о журнале	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Все варианты названия журнала (русскаяязычное, англоязычное, транслитерированное).</li> <li>2. ISSN print и ISSN online (все ISSN, какие есть).</li> <li>3. Периодичность.</li> <li>4. Год основания.</li> <li>5. Информация об учредителе(ях) (официальное(ые) название(я), город, страна).</li> <li>6. Издательство (название, город, страна).</li> <li>7. Место издания.</li> <li>8. Сведения о переименовании и</li> </ol>	

			<p>других изменениях (если есть, в том числе изменения ISSN).</p> <p>9. Язык издания, в том числе сведения о наличии других версий журнала.</p> <p>10. Краткое описание политики журнала: его миссия/цели, задачи, авторская и читательская аудитория.</p> <p>11. Сведения о подписке.</p>	
<b>Цели и задачи</b>	<b>Aims and Scope</b>	Четко формулируются цели и задачи, дающие представление о виде содержащегося в журнале контента	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Миссия/цели.</li> <li>2. Задачи.</li> <li>3. Тематический охват.</li> </ol>	Раздел может быть включен в раздел «О журнале», но обязательно выделен в отдельный подраздел
<b>Редакционная коллегия / Редакционный совет / Редакция - Редакционная команда</b>	<b>Editorial Board / Editorial Council / Editorial Staff (Office) - Editorial Team</b>	<p>Дается как можно более полная информация обо всей редакционной команде.</p> <p>Указывается весь штат, который работает с журналом, начиная с ответственного / выпускающего редактора</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сведения о должности, степени, звании и аффилиации (место работы, город, страна (для России достаточно города)) главного редактора, его заместителей и каждого члена редколлегии / редсовета.</li> <li>2. Желательно для каждого члена редколлегии / редсовета дать ссылки на: <ul style="list-style-type: none"> <li>– личные страницы в Интернете (на сайтах организаций, в Википедии и др.) или создать краткие личные страницы на сайте журнала;</li> <li>– ссылки на профили в Scopus, ResearcherID, ORCID.</li> </ul> </li> <li>3. Для штатных сотрудников редакции желательно указать рабочие электронные почты, телефоны</li> </ol>	Раздел должен быть доступен/виден с Главной страницы сайта, размещен на рабочей панели как самостоятельный. Штатными сотрудниками считаются те, кто занимают строчку в штатном расписании журнала или имеют договора ГПХ, работая по совместительству
<b>Правила для авторов / Инструкция для авторов / Руководство для авторов</b>	<b>Author Guide / For Authors</b>	Размещается полная информация о правилах/требованиях журнала к авторам и подаваемым ими рукописям	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профиль и приоритетные типы статей.</li> <li>2. Требования выполнения авторами этических норм (публикационная этика, политика в отношении плагиата, конфликт интересов, авторство, права автора, рецензирование, роль источника финансирования, открытый доступ, договоры и т.д.).</li> <li>3. Правила подачи/отправки материалов.</li> <li>4. Форматирование/подготовка статьи (использование программного обеспечения обработки текстов, структура и объем статьи, правила написания и объем аннотаций, ключевых слов, правила оформления статьи и ее формульного, табличного и иллюстративного материалов и т.д.).</li> <li>5. Форматирование/подготовка библиографического аппарата статьи (правила оформления списка</li> </ol>	Основной текст инструкции должен быть представлен в HTML формате, дополнительные материалы к инструкции и примеры могут быть даны в pdf или doc формате. Желательно предоставить возможность выгрузки полной инструкции в pdf формате

			литературы и ссылок на него)	
<b>Рецензирование</b>	<b>Peer-Review</b>	Четко описываются процедуры независимого рецензирования, поступающих в редакцию рукописей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тип рецензирования (одностороннее слепое, двустороннее слепое, открытое).</li> <li>2. Состав рецензентов.</li> <li>3. Срок рецензирования.</li> <li>4. Действия в случае отказа от рецензирования.</li> <li>5. Решения по результатам рецензирования.</li> <li>6. Действия редакции и автора при работе с текстом, отправленным на доработку.</li> <li>7. Действия редакции и автора при отказе в публикации или отказе автора дорабатывать статью.</li> <li>8. Действия редакции и автора при принятии статьи к публикации.</li> <li>9. Действия редакции по привлечению для рецензирования других специалистов.</li> <li>10. Информация о том, кто принимает окончательное решение в спорных ситуациях.</li> </ol>	Также могут быть представлены более конкретные требования к рецензентам, описана ответственность рецензентов, в том числе этические нормы, необходимые при проведении рецензирования
<b>Публикационная этика</b>	<b>Publication Ethics</b>	Описываются этические политики для всех участников редакционного процесса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила и рекомендации по соблюдению этических норм и проведению добросовестной политики, которых придерживается журнал в своей работе (необходимо сделать ссылку на используемые системы проверки поступающих рукописей на заимствование).</li> <li>2. Ответственность авторов.</li> <li>3. Ответственность редакторов.</li> <li>4. Ответственность рецензентов.</li> <li>5. Ответственность издателя.</li> </ol>	Обязательно должны быть использованы этические стандарты и нормы, разработанные и принятые международными авторитетными профильными организациями, и дана ссылка на них (COPE, PERK и др.)
<b>Подписка</b>	<b>Subscription</b>	Указывается полная информация о способах подписки, приобретения и/или доступа к полным выпускам журнала или отдельным статьям для всех категорий читателей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Способы подписки и/или доступа к полным выпускам или отдельным статьям.</li> <li>2. Стоимость подписки на журнал и/или стоимость приобретения полных его выпусков или отдельных статей.</li> <li>3. Адреса подписных агентств или адрес, контакты редакции для заказа экземпляров журнала и копий отдельных статей.</li> </ol>	Раздел создается для журналов, распространяемых по подписке в печатном и/или электронном виде. Если журнал в печатном виде распространяется по подписке, а электронная версия находится в открытом доступе, отдельно дается информация о подписке печатной версии и открытом

				доступе для электронной версии
<b>Политика открытого доступа</b>	<b>Open Access Policy</b>	Описывается политика открытого доступа, которая используется в журнале	1. Бизнес-модель журнала, в рамках которой обеспечивается открытый доступ. 2. Лицензия, определяющая права на использование полных текстов журнала. 3. Информация о любых расходах, которые будет нести автор при публикации (возможно выносить в отдельный раздел Плата за публикацию / Publication fee; если плата не взимается, это также должно быть четко указано)	Раздел создается для журналов открытого доступа
<b>Текущий (свежий, последний) выпуск (номер)</b>	<b>Current issue</b>	Размещается текущий выпуск журнала	1. Оглавление выпуска: – все авторы и заглавия с указанием первой страницы или диапазона страниц каждой статьи; – ссылка на скачивание полного текста выпуска; – ссылка на скачивание полного текста статей; – переход к метаданным каждой статьи (как правило, кликом по заглавию статьи); – DOI (при наличии)  2. Метаданные статьи (обязательные элементы): – заглавие; – фамилии авторов; – аффилиации авторов; – аннотация / резюме; – ключевые слова; – список литературы; – ссылка на скачивание полного текста статьи; – выходные данные статьи (год, том, номер, диапазон страниц); – рекомендации, как цитировать статью на русском и английском языках (желательно оба варианта давать и в русскоязычной, и в англоязычной частях сайта). 3. Дополнительные элементы к метаданным статей: – графическая аннотация; – основные положения; – иллюстрации (фотографии); – даты получения и принятия к публикации; – статистика (количество просмотров/загрузок)	Раздел может дублироваться на Главной странице сайта. Возможность выгрузить полный текст статьи или выпуска в целом в pdf формате, должна быть предоставлена независимо от условий доступа  Вся информация должны быть представлена на русском языке, если открыта русскоязычная версия сайта или на английском, если открыта англоязычная версия. Размещение списков литературы имеет смысл в случаях, когда в них есть ссылки на первоисточники (DOI, URL)
<b>Архив</b>	<b>Archive</b>	Размещаются выпуски за	Перечень выпусков, распределенный по годам издания, в обратной	На сайте журнала должен быть

		предыдущие годы и предшествующие выпуски в текущем году	хронологической последовательности (новые выпуски в верхней части страницы сайта). <i>Обязательные элементы каждого архивного выпуска такие же, как и текущего (свежего) выпуска</i>	предоставлен доступ к архиву журнала не менее 3–5 лет (приветствуется, когда представлен полный архив журнала). В годовых комплектах не должно быть пропусков выпусков
<b>Индексирование</b>	<b>Indexing / Abstracting and Indexing</b>	Размещается информация о том, в каких информационных системах индексируется журнал	1. Перечень информационных систем. 2. Метрики (показатели) журнала в наукометрических базах данных (если они есть). 3. Баннеры баз данных с прямыми ссылками на информацию о журнале в них	Часто журналы представляют эти данные на странице «О журнале» или на Главной странице, демонстрируя важность этой характеристики журнала. Однако лучше видно эту информацию из специально созданного раздела
<b>Архивирование</b>	<b>Archiving</b>	Формулируется исчерпывающая политика в отношении архивирования контента журнала в том случае, если журнал прекращает издаваться	Перечень систем, в которых архивируется контент журнала с прямыми ссылками на информацию в них о журнале	В России в качестве локального архива может рассматриваться eLibrary.ru, а для журналов открытого доступа также — КиберЛенинка
<b>Контакты</b>	<b>Contacts</b>	Размещаются наиболее полные контактные данные редакции	1. Полный адрес редакции. 2. ФИО контактных лиц. 3. Электронная почта контактных лиц. 4. Номера телефонов редакции	Недостаточно и считается сокрытием данных размещение в Kontakтах только электронной почты, без других каких-либо сведений о контактных лицах
<b>Поиск</b>	<b>Search</b>	Организуется поиск по сайту	1. Поиск по метаданным статей (фамилиям авторов, заглавиям статей, аннотациям, ключевым словам и т.д.) 2. Поиск по полным текстам статей	Для удобства посетителей целесообразно формировать авторский указатель и поиск

				по разделам (рубрикам) журнала. Поиск должен корректно осуществляться как по русскоязычному контенту сайта, так и по англоязычному его контенту
--	--	--	--	---

На сайте могут быть организованы дополнительные разделы, которые сделают его более насыщенным<sup>2</sup>, например, такие как:

- наши авторы (в дополнение к поиску по фамилии автора всех его статей);
- наши рецензенты с данными о статусе каждого рецензента (должности, звания, места работы);
- содержание журнала, представленное статьями, распределенными по тематическим разделам/рубрикам (без относительно к году издания или внутри каждого года);
- указатель статей (полный перечень статей за всю историю существования журнала);
- перечень статей, принятых к публикации (т.е. находящихся в редакционном портфеле);
- новости/объявления и т.д.

---

<sup>2</sup> Однако, важно помнить, что избыточная информация, перегруженный сайт затрудняют восприятие и поиск необходимой информации.