

*ГРИГОРЬЕВА Елена Ивановна – руководитель IT-Центра Института социологии Федерального научно-исследовательского социологического центра Российской академии наук (117218, Россия, г. Москва, ул. Кржижановского, 24/35, корп. 5; delo@isras.ru)*

## НУЖНА ЛИ РЕДАКЦИИ ЭЛЕКТРОННАЯ РЕДАКЦИЯ?

**Аннотация.** В статье рассматриваются средства автоматизации учета редакторского процесса. Прежде всего, обозначены этапы редакторского цикла обработки статьи, особенности каждого из них. Далее автор рассматривает функции специализированного программного обеспечения на примере наиболее распространенной системы Open Journal System (OJS), а также альтернативные варианты организации учета редакторского цикла, которые не требуют специализированного программного обеспечения, такие как файл-реестр статей в виде таблицы, список рецензентов и организованное хранение по принципу «отдельная папка для всех материалов к данной статье». В статье отмечается, что для журналов с небольшим годовым оборотом статей использование полноценного специализированного программного обеспечения может быть избыточным. В заключение автор приводит таблицу с перечнем возможностей электронной редакции и отметками, что можно и чего нельзя получить без использования специальных программ.

**Ключевые слова:** редакторский цикл, электронная редакция, Open Journal System (OJS), автоматизация учета редакторского цикла

В статье речь пойдет о специализированном программном обеспечении «Электронная редакция», предназначенном для автоматизации рутинной части работы редакции, создания условий для обеспечения редакторского процесса.

Нужна ли такая «электронная редакция» в обязательном порядке для всех журналов? Просто ответить на этот вопрос нельзя. Конечно, век ручной обработки любой информации прошел. Вряд ли сейчас можно встретить редакцию, которая ведет свой редакторский портфель «руками», на бумаге. Но какая степень автоматизации необходима и какая достаточна?

Прежде всего, обозначим основные этапы редакторского процесса:

- 1) получение статьи от автора (статья может быть прислана через систему отправки статьи на сайте журнала, по электронной почте, на флэшке и т.п.);
- 2) первичное рецензирование – проверка соответствия статьи профилю журнала, соблюдения редакторских требований;
- 3) очень важный и наиболее организационно требовательный этап – рецензирование;
- 4) отработка замечаний рецензента. Строго говоря, это относится к этапу рецензирования, но вынесено в отдельный пункт из-за важности и продолжительности этапа;
- 5) второй раунд рецензирования, если это необходимо;
- 6) редактирование и согласование с автором окончательного варианта текста (авторизация);
- 7) решение о публикации, верстка статьи.

На каждом этапе может потребоваться уточнение, переписка с автором, рецензентом, на каждом этапе могут использоваться разные варианты статьи. Например, текст статьи для рецензента не должен содержать сведения, указывающие на автора. И все это важно сохранять, и сохранять таким образом, чтобы можно было быстро и легко найти все материалы, связанные с конкретной статьей. Кроме основного текста статьи, могут быть файлы с дополнительными материалами: графиками, изображениями, лицензионным договором, тек-

стами рецензий, сформированным редактором текстом по замечаниям рецензента, ответом автора на замечания, отредактированным текстом и др. Список достаточно большой, чтобы задуматься над упорядочением этой информации.

В помощь редакциям для ведения официального сайта журнала и для электронной редакции служат специализированные системы. Наиболее распространенная в нашей стране система *Open Journal System (OJS)*<sup>1</sup>.

Специализированные системы позволяют:

- принимать от автора статьи, включая лицензионный договор и дополнительные материалы, сведения об авторах, необходимые метаданные;
- вести переписку с автором на всех этапах редакторского цикла с сохранением истории;
- вести базу рецензентов, в т.ч. с возможностью саморегистрации ученого в качестве потенциального рецензента журнала<sup>2</sup>;
- вести учет всех этапов редакторского цикла;
- контролировать процесс отправки статьи на рецензию, сроков рецензирования, автоматически высылать напоминание;
- сохранять все версии файлов, относящихся к данной статье;
- формировать номер журнала;
- информировать автора о том, на каком этапе редакторского цикла находится его статья, сохранять в его личном кабинете все присланные файлы, файлы, отправленные редакцией, переписку с редакцией;
- видеть список статей с информацией об этапе готовности статьи;
- формировать задачи для редакторов, авторов, рецензентов: показывать, что сделано, а что еще предстоит сделать;
- получать в наглядном виде всю историю работы со статьей.

Безусловно, в той или иной форме учет всего перечисленного есть в каждой редакции. В каждой разработана своя система учета, которая позволяет автоматизировать рутинную часть деятельности редакции, в определенной степени отслеживать все этапы редакторской подготовки. По всей видимости, есть отдельные папки на каждый выпуск, отдельные папки на статью, какой-то список-реестр...

Внедрение специализированных систем, основанных на использовании баз данных, позволяет перейти на новый уровень автоматизации, получать больше возможностей. Но внедрение любого новшества требует ресурсов и времени<sup>3</sup>.

Есть и обратная стороны использования подобных систем. В некоторых случаях она может оказаться излишне громоздкой, требующей отдельных людей для работы с ней. Так, например, если выпуск состоит из 8–10 статей, в год выходят 4 выпуска и годовой оборот статей с учетом отклоненных не превышает 100, то система может оказаться не обязательной. Для такого портфеля может быть более эффективным использование файла-реестра в виде таблички. Для удобства работы к такому реестру может быть организован совместный доступ<sup>4</sup> всех членов редакции.

Чем больше редакторский портфель, тем в бо́льшей степени он требует автоматизации. Число статей, которое журнал публикует за год, сильно разнится от журнала к журналу. Так, например, если проанализировать<sup>5</sup> политологические журналы, входящие в десятку лучших по показателю «Рейтинг *Science Index*

<sup>1</sup> Разработана некоммерческим исследовательским проектом *Public Knowledge Project*. См.: <https://pkp.sfu.ca/ojs/>

<sup>2</sup> Такая функция может быть разрешена или нет по решению редакции.

<sup>3</sup> *OJS* распространяется бесплатно и может быть использована без каких-либо финансовых затрат.

<sup>4</sup> Например, с помощью *Google* Диск.

<sup>5</sup> Бралось среднее число статей за последние 5 лет.

РИНЦ», то разброс составит от 40 до 500 статей в год. У журналов с большим числом статей потребность в хорошей системе учета значительно выше.

Рассмотрим преимущества специализированных систем «Электронной редакции»:

- учет всех действий, связанных с поступившей статей, в т.ч. переписки с автором;

- хранение всех версий файла с указанием, на каком этапе, по какой причине эта версия была закачана;

- возможность для автора отслеживать статус своей статьи;

- возможность для рецензента видеть объем своей работы;

- хорошо регламентированный редакторский процесс. Например, на этапе рецензирования предусмотрено действие «закачать файл для рецензента» – напоминание редактору о том, что необходимо специально подготовить такой текст;

- готовые письма-уведомления для авторов и рецензентов, автоматизация извещений участников редакторского процесса – редакторов, авторов, рецензентов – о поступлении материала, передаче на рецензирование, получении рецензии и т.п.

- при необходимости – создание шаблона рецензии и отправка его рецензенту вместе с рецензируемой статьей;

- обзор всего редакторского портфеля с возможностью выборки по этапу готовности;

- просмотр истории работы с каждым рецензентом;

- возможность быстро найти всю историю работы со статьей по прошествии нескольких лет.

При этом в работе есть свои недостатки и сложности. Подобные системы наиболее эффективны при условии дисциплины и организованности всех участников процесса и в немалой степени – от уровня компьютерной подготовки. Автор должен прислать статью через специальную форму, аккуратно заполнив все предложенные поля. Иначе кому-то из редакции придется выполнять работу по вводу информации о статье. Рецензент получит письмо от системы о том, что ему направляется статья, после чего он должен зайти в систему, пройти регистрацию и подтвердить свое согласие написать рецензию или сообщить об отказе, а позже и прикрепить текст рецензии. Замечу, что если рецензент сотрудничает с несколькими журналами, то процедуру регистрации придется пройти в каждом из них. Если рецензент этого не сделает, то эту работу должен будет проделать редактор. Полнота сведений, которая заносится редактором в этом случае, будет избыточной, поскольку ориентирована на иной порядок работы.

Другой момент связан с необходимостью настройки системы электронной редакции под нужды, особенности каждой редакции. Большинство настроек не требует специальных знаний в области программирования, и они могут быть проведены силами редакции. Все зависит от уровня компьютерной подготовки. Тем не менее просто установить систему и работать скорее всего не получится. На начальном этапе участие специалиста было бы крайне полезным.

Стоит или нет использовать полноценную программу для организации редакторской работы, каждая редакция должна оценить исходя из собственных потребностей и возможностей. К примеру, если список рецензентов журнала составляет 50–100 чел., то такой список можно охватить взглядом и выбрать того, у кого нет конфликта интересов, кто является специалистом в той области, которой посвящена статья. Но если список состоит нескольких сотен ученых, если журнал выпускает в год несколько сотен статей, а пропускает через себя порядка тысячи,

то требования уже иные. А то, что абсолютно необходимо любому журналу, — это форма ввода рукописи статьи на сайте журнала. Ее можно реализовать любыми способами, например с использованием сервисов *Google*.

Минимальный набор средств для организации «псевдоэлектронной редакции» может состоять из файла со списком потенциальных рецензентов, списка-реестра присланных статей, подготовленного, например, в *Excel*, и папок с файлами каждой статьи. И это будет прекрасно работать для редакций журналов с небольшим портфелем статей. Однако это малопродуктивно для больших журналов.

В заключение приведем перечень основных функций электронной редакции.

Возможность	Специализированная система	Подручные средства
Отправка статьи с сайта	+	+*
Ведение реестра присланных статей	+	+
База данных (список) рецензентов	+	+
Назначение рецензента	+	+
Отслеживание сроков рецензирования	+	—
Список статей, готовых к публикации	+	—
Список отклоненных статей	+	—
Список статей на рецензировании	+	—
Список статей, которые рецензировал данный рецензент	+	—
История переписки с авторами	+	—
Возможность для автора отслеживать этапы работы со статьёй	+	—
Возможность для рецензента видеть список статей на рецензировании	+	—
Полная история работы со статьёй	+	—

\* Разрабатывается отдельно.

GRIGOR'EVA Elena Ivanovna, Head of the IT-Center, Sociological Institute — branch of the Federal Center of Theoretical and Applied Sociology, Russian Academy of Sciences (bld. 5, 24/35 Krzhizhanovskogo St, Moscow, Russia, 117218; delo@isras.ru)

## DOES THE EDITORIAL STAFF NEED AN ELECTRONIC VERSION?

**Abstract.** The article considers the means of automation of the editorial process. First off, it indicates the stages of the editorial cycle of the article processing and the features of each of them. Next, it considers the functions of specialized software on the example of the most common system — Open Journal System (OJS). The author discusses alternative options for organizing the editorial cycle, which does not require specialized software. For example, a file-register of articles in the form of a table, a list of reviewers and organized storage on the principle of a separate folder for all materials to this article. The author notes that for magazines with a small annual turnover of articles, the use of full-fledged specialized software can be redundant. In conclusion, the author gives a table with a list of electronic editorial possibilities and with notes, what one can obtain using special programs.

**Keywords:** editorial cycle, electronic edition, Open Journal System (OJS), automation of editorial cycle