

Zakładanie czasopism naukowych

Etap 1. Rejestracja czasopisma

Wniosek o rejestrację czasopisma należy złożyć w sądzie okręgowym. Wiąże się to z opłatą w wysokości 100 zł. Na wniosku oprócz podpisu redaktora naczelnego musi znajdować się również podpis reprezentanta wydawcy, czyli Rektora Uniwersytetu Opolskiego. Zawiera on takie podstawowe dane, jak tytuł, adres redakcji, określenie wydawcy i częstotliwość ukazywania się.

Należy pamiętać, by **wszystkie zmiany danych** zawartych we wniosku zgłaszać organowi rejestracyjnemu.

Etap 2. Wniosek o numer ISSN

W celu uzyskania numeru ISSN dla publikacji ciągłej, do Narodowego Ośrodka ISSN wydawca powinien przesłać pocztą wypełniony wniosek o nadanie numeru ISSN wraz odpowiednimi materiałami. Ten sam tytuł czasopisma wydawany na różnych nośnikach powinien być oznaczony odrębnymi numerami ISSN. Dla każdego nośnika należy wypełnić odrębny wniosek i przesłać odpowiednie materiały.

- Jeżeli dany tytuł już się ukazuje, należy przysłać do Narodowego Ośrodka ISSN po 2 egzemplarze wszystkich dotychczas wydanych numerów (zeszytów, tomów, roczników).
- Jeżeli wydawca jest zainteresowany otrzymaniem numeru ISSN jeszcze przed opublikowaniem pierwszego numeru, powinien dostarczyć projekt ostatecznej wersji strony tytułowej (z numeracją i datą) oraz strony redakcyjnej (ze „stopką”). Oficjalne potwierdzenie nadania numeru ISSN wysyłane jest do wydawcy po ukazaniu się numeru pierwszego i przesłaniu egzemplarzy do Narodowego Ośrodka ISSN.

Nie nadaje się numeru ISSN czasopismom online przed ich pojawieniem się w Internecie. Aby otrzymać numer ISSN dla czasopisma internetowego, należy przesłać wydrukowane zrzuty ekranów: strony głównej, z numeru pierwszego – strony tytułowej; z numeru bieżącego – strony tytułowej oraz ekranu z danymi o wydawcy i redakcji wraz z wnioskiem, znajdującym się na stronie Biblioteki Narodowej, o nadanie numeru ISSN.

Etap 3. Nadanie identyfikatora DOI

Uniwersytet Opolski ma podpisaną umowę na tę usługę z agencją Crossref.

Prefiks dla czasopism **UO - 10.25167**

Sufiks (pozostała część numeru) – nadaje redakcja czasopisma

Jeśli czasopismo nie jest rejestrowane na Platformie czasopism UO, to wtedy bardzo proszę nadać numer DOI ręcznie i rejestrować przez formularz: <https://apps.crossref.org/webDeposit/> Proszę pamiętać o uzupełnieniu dwóch linków: URL - albo do strony z metadanymi artykułu albo do PDF URL Similarity - do PDF

Dane do logowania przy rejestracji:

10.25167

Your username: **uniopol**

W sprawie hasła proszę o kontakt z Wydawnictwem UO.

Etap 4. Implementacja na Platformie czasopism Uniwersytetu Opolskiego

W celu wdrożenia czasopisma na Platformę należy złożyć do Biura Zamówień Publicznych zapotrzebowanie ze wskazaniem źródła finansowania. Jednostką merytoryczną pomagającą oszacować wartość zamówienia i sporządzić wymaganą dokumentację jest Biblioteka.

Osoba do kontaktu:

Dorota Wierzbicka-Próchniak

e-mail: dwierzbicka@uni.opole.pl

tel. **77 401 6164**

Efekt wdrożenia jest publiczny dostęp do pełnych tekstów artykułów, automatyzacja zarządzania procesem wydawniczym (od momentu przesłania tekstu, poprzez proces recenzji po publikację pliku PDF na stronie czasopisma) oraz stworzenie spójnego archiwum dla wprowadzanych treści czasopisma.

W ramach implementacji możliwe jest zamówienie szkolenia dla redakcji z obsługi zarządzania procesem wydawniczym na Platformie. Jest to usługa dodatkowo płatna.

Po podpisaniu umowy z Wykonawcą redakcja ma obowiązek wypełnienia ankiety zawierającej niezbędne informacje o czasopiśmie do zamieszczenia na Platformie, w tym m.in. krótki opis na stronie głównej, wytyczne dla autorów, opis procesu recenzji, kwestie związane z przekazaniem autorskich praw majątkowych na rzecz UO czy etykę publikacji, opartą najlepiej na wytycznych COPE.