Ghid OJS pentru recenzori

Traducere și adaptare după Learning OJS for Reviewers, Public Knowledge Project (PKP) – OJS 3.5

Open Journal Systems (OJS) permite editorilor revistelor științifice să invite specialiști să participe la evaluarea manuscriselor prin procesul de recenzare (*peer review*).

Dacă ați fost invitat să evaluați un articol, acest ghid vă explică toate etapele necesare pentru realizarea și transmiterea recenziei, inclusiv:

- Răspunsul la o invitație de evaluare a unui manuscris;
- Consultarea instrucțiunilor revistei pentru recenzori;
- Efectuarea evaluării și formularea observațiilor;
- Comunicarea cu editorii;
- Finalizarea și transmiterea recenziei.

Ghidul este adaptat pentru revistele administrate prin platforma journals.telework.ro, care utilizează OJS 3.5 și sistemul de recenzare *double-anonymous peer review* (evaluare dublu anonimă).

Sursa: https://www.telework.ro/ro/ghid-ojs-pentru-recenzori/

Cuprins

Ghid OJS pentru recenzori 1

1. Răspunsul la o invitație de recenzare (Respond to a Review Request) 2

Tipuri de recenzare 3

Calendarul evaluării 3

Acceptarea sau refuzarea invitației 3

2. Consultarea instrucțiunilor pentru recenzori (Read Review Guidelines) 4

3. Efectuarea recenziei (Conduct a Review) 4

Încărcarea unui fișier cu observații 5

Formularea recomandării 5

4. Utilizarea discuțiilor pentru comunicarea cu editorii (Use Discussions to Communicate With Editors) 6

5. Finalizarea recenziei (Complete a Review) 7

6. Recomandări suplimentare pentru recenzorii revistelor 9

1. Răspunsul la o invitație de recenzare (Respond to a Review Request)

Invitațiile de recenzare sunt transmise de editorul revistei sau de editorul de secțiune.

Invitația este trimisă prin e-mail și include informații de bază despre manuscrisul propus pentru evaluare, precum titlul, rezumatul și termenele relevante, împreună cu un link pentru a răspunde solicitării.

Pentru a răspunde invitației, accesați linkul primit sau autentificați-vă în contul dumneavoastră de pe site-ul revistei.

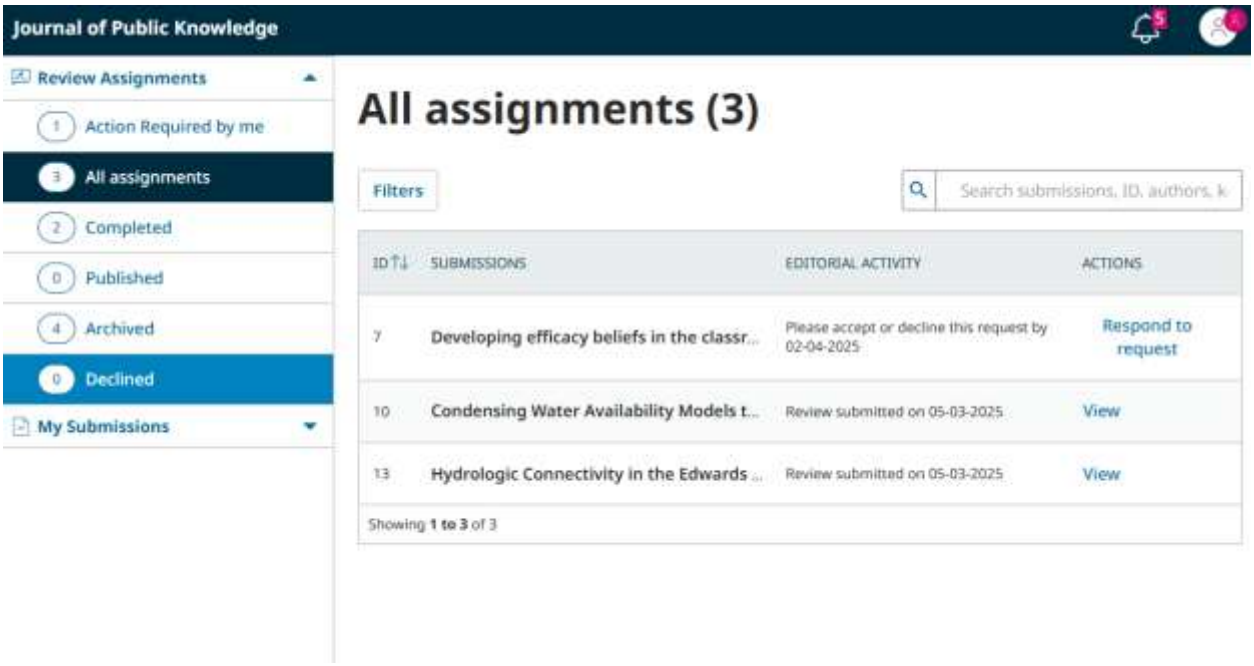
Dacă nu aveți deja un cont, editorul vă poate invita să creați unul nou.

După autentificare, veți găsi solicitarea de recenzare în tabloul de bord alocat evaluărilor (**Review Assignments Dashboard**).

Dacă manuscrisul pe care ar trebui să îl evaluați nu apare în lista dumneavoastră, contactați editorul revistei.

În colțul din dreapta sus al interfeței, pictograma în formă de clopoțel afișează notificările și sarcinile care necesită atenția dumneavoastră. Solicitarea de recenzare va apărea și în această secțiune.

Din lista de manuscrise din tabloul de bord (**Submissions Dashboard**), faceți clic pe **Respond to request** (Răspundeți solicitării) pentru a accesa informațiile despre evaluarea atribuită.



Veți putea consulta următoarele informații:

- **Article Title (Titlul articolului):** titlul manuscrisului care trebuie evaluat.

- **Abstract (Rezumat):** rezumatul manuscrisului.
- **Review Type (Tipul recenzării):** modalitatea de evaluare stabilită de editor.
- **Review Files (Fișiere pentru evaluare):** documentele puse la dispoziție pentru recenzare.
- **Review Schedule (Calendarul evaluării):** data trimiterii invitației, termenul pentru răspuns și termenul pentru finalizarea recenziei.

Tipuri de recenzare

Tipul de recenzare este stabilit de editorul revistei. OJS permite trei modalități:

1. **Anonymous Reviewer / Anonymous Author (Recenzor anonim / Autor anonim):** evaluare dublu anonimă, în care nici recenzorul și nici autorul nu cunosc identitatea celuilalt.
2. **Anonymous Reviewer / Disclosed Author (Recenzor anonim / Autor cunoscut):** identitatea recenzorului nu este comunicată autorului, dar recenzorul cunoaște identitatea autorului.
3. **Open (Recenzare deschisă):** identitățile autorului și recenzorului sunt cunoscute reciproc.

Notă pentru revistele de pe journals.telework.ro: Revistele utilizează evaluarea dublu anonimă. Recenzorii trebuie să respecte confidențialitatea manuscriselor și să evite includerea informațiilor care le-ar putea dezvălui identitatea.

Calendarul evaluării

Termenele sunt stabilite de editor și nu pot fi modificate direct de recenzor.

Acestea vă ajută să decideți dacă puteți accepta solicitarea și finaliza evaluarea în perioada indicată.

Dacă aveți nevoie de un termen suplimentar, contactați editorul înainte de a accepta invitația.

Pentru informații suplimentare despre manuscris, inclusiv cuvintele-cheie, faceți clic pe **View all Submission Details** (Vizualizați toate detaliile manuscrisului).

Dacă tipul de evaluare permite dezvăluirea identității autorului, aceasta poate apărea în detaliile manuscrisului. În evaluarea dublu anonimă, identitatea autorului trebuie să rămână ascunsă.

Vi se poate solicita și acordul pentru colectarea și stocarea datelor personale conform politicii de confidențialitate a revistei. Citiți această politică înainte de a vă exprima acordul.

Acceptarea sau refuzarea invitației

Aveți două opțiuni:

- **Accept Review, Continue to Step #2** – Acceptați recenzarea și continuați cu etapa a doua.
- **Decline Review Request** – Refuzați solicitarea de recenzare.

Dacă refuzați invitația, nu veți mai participa la respectiva evaluare.

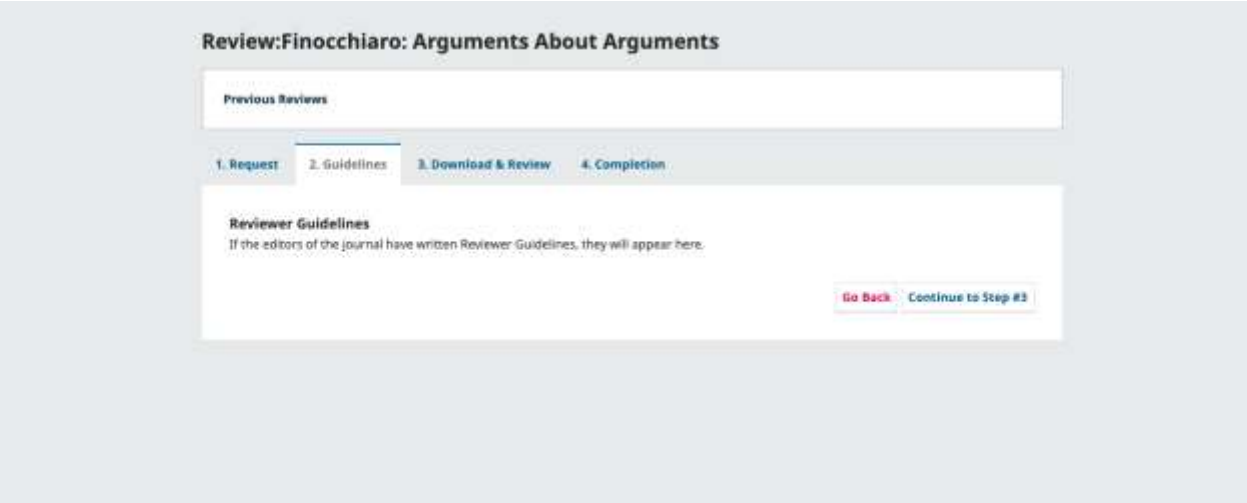
Dacă o acceptați, veți trece la etapa a doua a procesului.

2. Consultarea instrucțiunilor pentru recenzori (Read Review Guidelines)

Dacă editorii revistei au configurat instrucțiuni pentru recenzori (**Reviewer Guidelines**), acestea vor fi afișate în etapa a doua a evaluării.

Citiți-le cu atenție înainte de a începe analiza manuscrisului.

Instrucțiunile pot conține informații despre criteriile academice de evaluare, cerințele revistei și modul de formulare a observațiilor și recomandărilor.



Puteți consulta din nou aceste instrucțiuni în orice moment, inclusiv după trecerea la etapele următoare, prin accesarea filei **2. Guidelines**.

Pentru a continua, faceți clic pe **Continue** (Continuare).

Notă: Pentru revistele de pe journals.telework.ro, recenzorii trebuie să țină cont și de politica editorială, instrucțiunile pentru recenzori și normele de etică publicate pe site-ul fiecărei reviste.

3. Efectuarea recenziei (Conduct a Review)

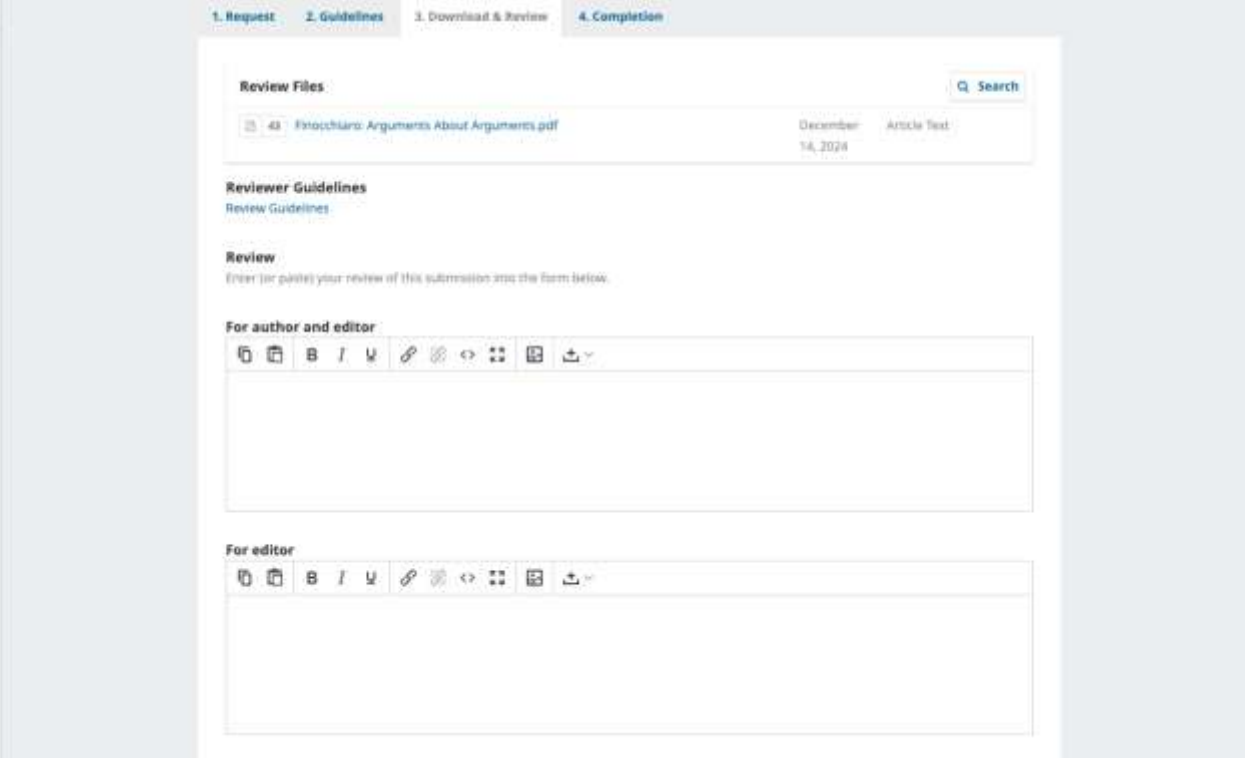
În această etapă puteți descărca fișierele manuscrisului și introduce comentariile rezultate în urma evaluării.

Interfața include două câmpuri principale pentru comentarii:

- **Comments for the Editor and Author (Comentarii pentru editor și autor):** observațiile introduse aici sunt destinate atât editorului, cât și autorului.
- **Comments for the Editor (Comentarii pentru editor):** observațiile introduse aici pot fi consultate numai de editor.

Această separare vă permite să formulați recomandări constructive pentru autor și, dacă este necesar, să comunicați separat editorului observații confidențiale.

Dacă editorul a pus la dispoziție un formular de evaluare (**Review Form**), acesta va apărea în această etapă. Completați formularul conform instrucțiunilor primite.



Încărcarea unui fișier cu observații

După citirea manuscrisului și introducerea comentariilor, puteți încărca opțional o versiune a documentului care conține observații, corecturi sau adnotări.

Pentru aceasta, utilizați secțiunea **Upload** (Încărcare), disponibilă în partea inferioară a paginii.

De exemplu, puteți încărca un document Word cu observații sau un PDF adnotat.

Important – protejarea anonimatului: Dacă evaluarea este anonimă, verificați ca fișierul încărcat să nu conțină date care vă pot identifica.

În documentele Microsoft Word, numele recenzorului poate fi inclus în comentarii, în modificările urmărite (*Track Changes*) sau în metadatele fișierului. Aceste informații trebuie eliminate înainte de încărcare.

Formularea recomandării

După completarea evaluării, selectați recomandarea din meniul derulant.

OJS poate afișa următoarele opțiuni:

- **Accept Submission (Acceptarea manuscrisului):** articolul poate fi acceptat fără revizuiri sau corecturi suplimentare.
- **Revisions Required (Revizuiri necesare):** sunt necesare modificări minore.

- **Resubmit for Review (Retrimitere pentru evaluare):** sunt necesare modificări majore și o nouă rundă de recenzare.
- **Resubmit Elsewhere (Retrimitere către altă publicație):** articolul nu corespunde obiectivelor și domeniului revistei.
- **Decline Submission (Respingerea manuscrisului):** articolul nu îndeplinește cerințele revistei și nu este adecvat pentru publicare.
- **See Comments (Consultați comentariile):** dacă niciuna dintre recomandările precedente nu este potrivită, puteți explica editorului punctul dumneavoastră de vedere prin comentarii.

În funcție de configurația revistei, este posibil ca unele dintre aceste opțiuni să nu fie disponibile.

Notă: Recomandarea recenzorului nu constituie decizia editorială finală. Editorul este responsabil pentru decizia privind acceptarea, solicitarea revizuirilor sau respingerea manuscrisului, ținând seama de evaluările primite și de politica revistei.

4. Utilizarea discuțiilor pentru comunicarea cu editorii (Use Discussions to Communicate With Editors)

În etapele **3. Download & Review** și **4. Completion**, aveți acces la panoul **Review Discussion** (Discuții privind recenzarea).

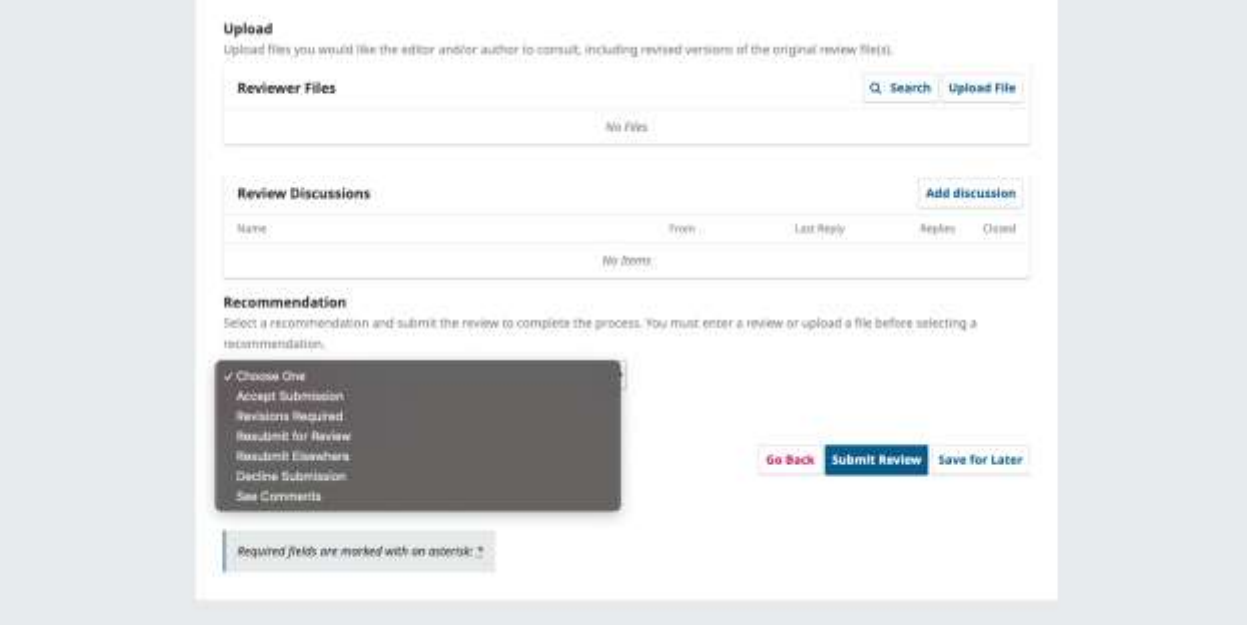
Acesta permite comunicarea cu editorii atunci când aveți întrebări despre manuscris sau despre procesul de evaluare.

De exemplu, puteți solicita clarificări privind instrucțiunile, documentele puse la dispoziție sau termenele stabilite.

Pentru a începe o discuție, faceți clic pe **Add discussion** (Adăugați o discuție).

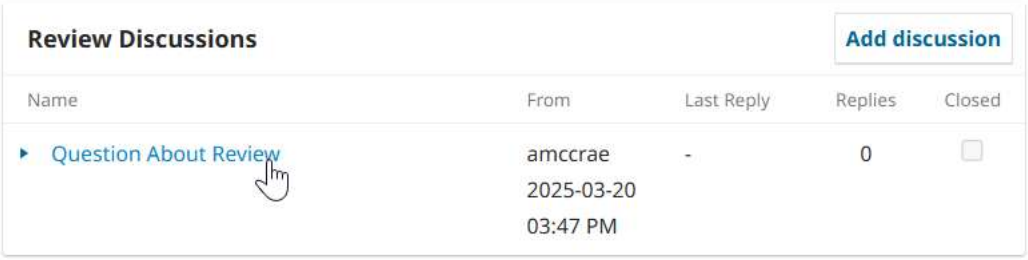
În fereastra afișată puteți:

1. Selecta editorul sau editorii care trebuie să primească mesajul.
2. Introduce subiectul discuției.
3. Redacta mesajul.
4. Atașa opțional documente relevante.



Pentru a consulta o discuție existentă, faceți clic pe aceasta în panoul de discuții.

Veți putea citi răspunsurile primite și adăuga mesaje suplimentare.



Recomandare: Utilizați de preferință instrumentele de comunicare din OJS pentru mesajele referitoare la evaluare. Astfel, corespondența relevantă rămâne asociată manuscrisului și poate fi urmărită de persoanele autorizate.

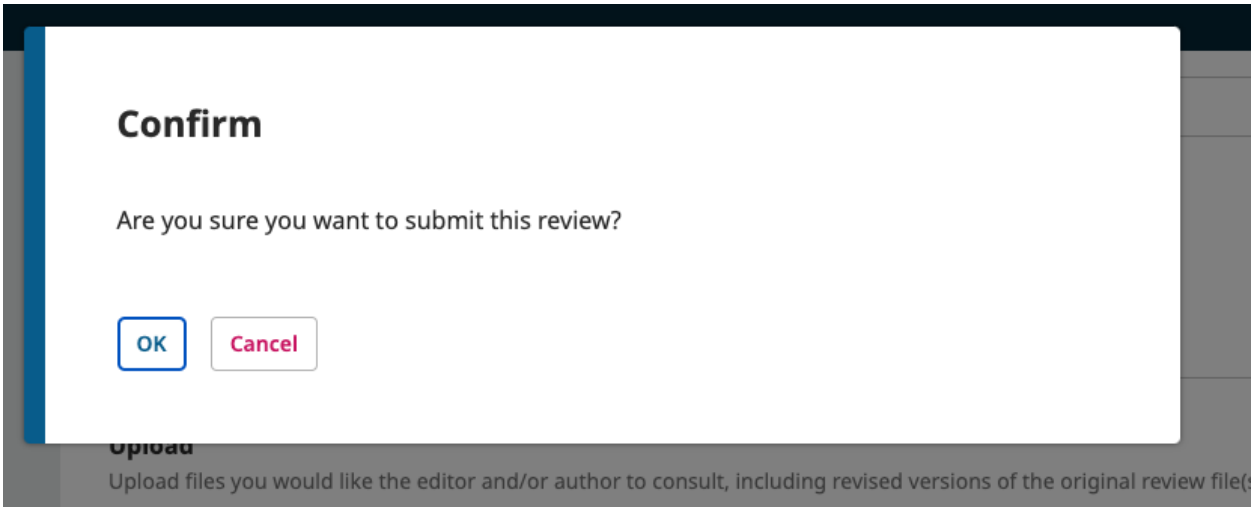
Nu includeți autorul în discuții sau în mesaje care ar putea compromite anonimatul evaluării.

5. Finalizarea recenziei (Complete a Review)

După ce ați finalizat evaluarea, ați introdus comentariile și ați selectat recomandarea, puteți transmite recenzia.

Faceți clic pe **Submit Review** (Trimiteți recenzia).

OJS va afișa o fereastră în care vi se solicită confirmarea transmiterii.



Faceți clic pe **OK** pentru a confirma.

După confirmare, veți fi redirecționat către ecranul final, unde este afișat un mesaj de mulțumire pentru activitatea desfășurată.



În acest moment, recenzia a fost transmisă și evaluarea atribuită este finalizată.

Editorul revistei va putea consulta observațiile și recomandarea dumneavoastră și va continua procesul editorial.

Dacă editorul consideră necesară o nouă rundă de evaluare, este posibil să primiți ulterior o altă invitație pentru același manuscris.

6. Recomandări suplimentare pentru recenzorii revistelor

Această secțiune reprezintă o completare editorială pentru revistele administrate prin journals.telework.ro și nu face parte din ghidul original PKP.

Confidențialitatea

Manuscrisele primite pentru evaluare sunt documente confidențiale. Nu le distribuiți altor persoane și nu utilizați informațiile nepublicate în scopuri personale sau profesionale fără autorizarea corespunzătoare.

Imparțialitatea

Evaluarea trebuie să se bazeze pe criterii academice și științifice, nu pe considerații personale.

Dacă identificați un posibil conflict de interese, informați editorul înainte de acceptarea recenziei sau imediat ce constatați situația.

Calitatea observațiilor

Formulați comentarii clare, argumentate și constructive. Indicați aspectele care necesită îmbunătățiri și, atunci când este posibil, propuneți soluții concrete.

Distingeți între problemele majore, care pot afecta validitatea rezultatelor, și observațiile minore privind redactarea, prezentarea sau bibliografia.

Respectarea termenelor

Acceptați o invitație numai dacă apreciați că aveți competența și disponibilitatea necesare pentru a realiza evaluarea în termenul stabilit.

Dacă intervin dificultăți, anunțați editorul cât mai curând posibil.

Utilizarea instrumentelor de inteligență artificială

Nu introduceți manuscrise confidențiale, date nepublicate sau informații care ar putea identifica autorii în servicii externe de inteligență artificială fără autorizarea explicită a revistei și fără respectarea politicilor aplicabile.

Recenzorul rămâne responsabil pentru caracterul independent, riguros și argumentat al evaluării transmise.

Sursă și adaptare

Sursa originală: Public Knowledge Project (PKP), *Learning OJS for Reviewers*, Licența CC BY 4.0, https://docs.pkp.sfu.ca/learning-ojs/reviewer/en/

Versiune: OJS 3.5

Adaptare în limba română: Nicolae Sfetcu, pentru platforma journals.telework.ro.

Ghidul păstrează structura și etapele de lucru prezentate în documentația oficială PKP, cu explicații suplimentare adaptate procedurilor editoriale ale revistelor.