



## СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“ – Свищов

Утвърждавам:

Ректор:

/Проф. д-р Величко Адамов/

### Академични правила за електронно публикуване на изданията на Стопанска академия „Д. А. Ценов“

1. Настоящите правила определят реда, по който се осъществява електронно публикуване на изданията на СА „Д. А. Ценов“ в система за електронно публикуване, както и тяхното публикуване или индексирание във външни бази данни (EBSCO, CEEOL, Google Scholar и др.).

2. Изданията, за които се отнасят настоящите правила са:

Регистрирано име	Уеб адрес за е-публикуване и достъп
1) Списание „Икономика 21“	www.uni-svishtov.bg/Economics21
2) Списание „Народностопански архив“	www.uni-svishtov.bg/NSArhiv
3) Списание „Бизнес управление“	www.uni-svishtov.bg/BusinessManagement
4) Електронно списание „Диалог“	www.uni-svishtov.bg/Dialog
5) Годишник на СА „Д. А. Ценов“	www.uni-svishtov.bg/Yearbook
6) Библиотека „Образование и наука“	www.uni-svishtov.bg/EandS
7) Библиотека „Стопански свят“	www.uni-svishtov.bg/EWC
8) Алманах „Научни изследвания“	www.uni-svishtov.bg/SRA
9) Годишен алманах научни изследвания на докторанти	www.uni-svishtov.bg/AlmanacPhD
10) Вестник „Алма матер“	www.uni-svishtov.bg/AlmaMater

3. Създаване на PDF файлове и именуване. Файловете, които се използват за електронно публикуване на изданията на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ са в PDF формат. Създаването им е задължение на извършващия предпечатната подготовка на файла към съответния редакционен съвет. Не се допускат различия в PDF файла и книжното тяло. Той трябва да бъде генериран веднага след отпечатването му със софтуерен продукт Adobe Acrobat или аналогичен, генериращ PDF файлове.

За всяка отделна публикация (студия, статия, отзыв, научно съобщение, доклад и т.н.) се генерира отделен PDF файл. Файлт задължително трябва да съдържа следните елементи, подредени в следната последователност:

- самата публикация на съответния език (в огледално съответствие на книжното тяло, от първата страница на публикацията до последната страница на публикацията);

- съдържание на броя на съответния език, част от който е съответна публикация (**първа** допълнителна страница);
- служебната страница на броя на съответния език, съдържаща информация за редакционната колегия/съвет, издателство, дата/година на издаване, ISSN/ISBN (**втора** допълнителна страница);
- пълноцветно изображение на корицата на съответния език (**трета** допълнителна страница);
- информация към читателите и авторите на съответния език за изискванията за публикуване (обем, депозиране на материалите, технически характеристики, оформление, правила за цитиране), контакти с издателя, права за използване на публикацията (**четвърта** допълнителна страница).

Имената на файловете трябва да съдържат следните реквизити: име или инициали на изданието, номер на броя (BookN), език (eng или bul), година, начална и последна страница на публикацията в броя. Именуването на файловете е съобразено с изискванията и на външните бази данни EBSCO и CEEOL.

Издание	Инициали на изданието	Приложна кодификация
Списание „Икономика 21”	Economics21	Economics21Book1bul2013_3_21.pdf Economics21Book1eng2013_3_20.pdf
Списание „Народностопански архив“	NSA	NSABook1eng2013_3_14.pdf NSABook1bul2013_3_16.pdf
Списание „Бизнес управление”	BM	BMBook1bul2013_5_19.pdf BMBook1eng2013_5_16.pdf
Електронно списание „Диалог“	Dialogue	DialogueBook1bul2013_1_36.pdf
Годишник на СА „Д. А. Ценов”	Yearbook	YearbookBook115bul2012_7_66.pdf
Библиотека „Образование и наука”	EandS	EandSBook1bul2013.pdf
Библиотека „Стопански свят”	EWC	EWCBook120bul2012.pdf
Алманах „Научни изследвания”	SRA	SRABook15bul2012_5_52.pdf
Годишен алманах научни изследвания на докторанти	AlmanacPhD	AlmanacPhDBook3bul2012_3_15.pdf
Вестник ”Алма матер”	AlmaMater	AlmaMaterBook1bul2013

**4. Информация за авторите.** Когато авторите не са на основен трудов договор в СА „Д. А. Ценов“ и не са обхванати от вътрешната академична информационна система, главният редактор и техническият секретар на списанието следва да изискват следната информация (на български и английски) от авторите: трите имена; научна степен; организация; отдел; държава; e-mail; снимка; web адрес с информация за автора (ако има такъв); допълнителна информация (по-желание на автора).

#### **5. Процес на публикуване.**

**5.1.** След като бъдат одобрени от Редакционните колегии, техническите секретари изпращат в АИ „Ценов“ материалите за публикуване и информацията за техните автори.

5.2. Служителят на АИ „Ценов“, отговарящ за предпечатната подготовка на съответното издание, извършва подготовка на файловете в PDF формат за е-публикуване. Той съхранява в контролен архив всички подготвени PDF файлове.

5.3. До **5 (пет) работни дни** след отпечатване на хартиеното копие на изданието служителят на АИ „Ценов“ въвежда информацията за авторите и качва, с парола за достъп, готовите PDF файлове в съответните е-платформи на изданията, включени в система за електронно публикуване на СА „Д. А. Ценов“.

5.4. До **2 (два) работни дни** след публикуването в системата на СА „Д. А. Ценов“, служителят на АИ „Ценов“ изпраща PDF файлове на отговорното лице за публикуването им в EBSCO и CEEOL.

5.5. До **5 (пет) работни дни** след получаване на PDF файлове, отговорното лице за публикуването им в EBSCO и CEEOL подава съответните файлове за тяхното публикуване или индексирание във външни бази данни. Той съхранява в контролен архив всички получени PDF файлове и води регистър на качените или индексирани публикации.

5.6. До **2 (два) работни дни** след публикуването в системата на СА „Д. А. Ценов“, служителят на АИ „Ценов“ изпраща информация до служителят на АКЦ, отговарящ за индексирането им в Google Scholar.

5.7. Обхватът на публикуване е за броевете научна периодика след 01.01.2013 г. По-ранни издателски периоди, броеве и материали се включват с одобрение на Ректора по предложение на Редакционния съвет.

Ръководител проекти  
ППНИ1-2013 и ППНИ1-2014:



(Проф. д-р Андрей Захариев)