

Zasady wydawania Zeszytów Naukowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

§1.

1. Zeszyty Naukowe Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwane dalej Zeszytami Naukowymi, są czasopismem naukowym mającym za zadanie przede wszystkim upowszechnianie i popularyzowanie dorobku naukowo-badawczego i dydaktycznego nauczycieli akademickich i studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwanej dalej Uczelnią.
2. Organami koordynującymi wydawanie Zeszytów Naukowych są Komitet Redakcyjny i Rada Naukowa.
3. Skład Rady Naukowej, Komitetu Redakcyjnego i wykaz Redaktorów tematycznych jest umieszczany na stronie redakcyjnej wydawanego Zeszytu Naukowego.
4. Zeszyty Naukowe mają charakter ponad wydziałowy i ponad uczelniany, stanowią forum, na którym prezentuje się najnowsze wyniki badań naukowych nauczycieli akademickich i studentów. Komitet Redakcyjny i redaktorzy tematyczni mają obowiązek zapraszać potencjalnych autorów, do publikowania ich artykułów w Zeszytach Naukowych.
5. W celu zapobieżenia zjawiskom tzw. „*Ghostwriting*” (nieujawniania nazwiska osoby, która wniosła istotny wkład w powstanie publikacji, pomimo że była rzeczywistym autorem lub współautorem pracy) i „*Guest authorship*” (uznanie konkretnej osoby jako autora lub współautora pracy, mimo że jej wkład w powstanie publikacji był znikomy, albo w ogóle nie miał miejsca) zobowiązuje się współautorów do złożenia oświadczenia o ich wkładzie w powstanie publikacji (załącznik nr 6).

§2.

Przy wydawaniu Zeszytów Naukowych obowiązują następujące zasady:

- 1) publikowanie Zeszytów Naukowych jest finansowane ze środków Uczelni,
- 2) wydawnictwo stosuje politykę przeciwdziałania praktykom „Predatory Publishers” (drapieżne wydawnictwa) i „Predatory Journals” (drapieżne czasopisma). Autorzy artykułów naukowych publikowanych w Zeszytach Naukowych nie wnoszą opłat za ich opublikowanie i nie otrzymują honorariów,
- 3) objętość Zeszytu Naukowego wynosi nie mniej niż 5 arkuszy wydawniczych, a liczba artykułów opublikowanych w ciągu roku powinna wynosić nie mniej niż 24,
- 4) liczba opublikowanych w ciągu roku artykułów naukowych autorów z afiliacją zagraniczną powinna być nie mniejsza niż 5%,
- 5) artykuły mogą być publikowane w języku polskim, przy czym zaleca się publikowanie przede wszystkim w języku angielskim lub innych językach obcych tzw. kongresowych: francuskim, hiszpańskim, niemieckim i rosyjskim,
- 6) objętość artykułu naukowego zamieszczonego w Zeszytcie Naukowym nie może być większa niż 1,0 ark. wydawniczy,
- 7) każdy artykuł opublikowany w Zeszytach Naukowych powinien mieć zamieszczony tytuł, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim lub innym języku kongresowym,
- 8) na końcu artykułu należy podać informacje o podmiotach przyczyniających się do powstania tej publikacji, które wniosły wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny itp.,
- 9) wraz z tekstem artykułu zgłaszanego do opublikowania, autor/rzy jest zobowiązany złożyć oświadczenie, że: utwór nie był dotąd publikowany; jego treść i materiał ilustracyjny nie

- naruszają osobistych i majątkowych praw osób trzecich; podać swoją afiliację oraz określić opisowo i procentowo indywidualny twórczy wkład poszczególnych współautorów w powstanie utworu (załącznik nr 6),
- 10) do oceny każdego artykułu naukowego powołuje się dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki afiliowanej przez autora/ów publikacji, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora i dorobek naukowy z dziedziny nauki lub dyscypliny naukowej, której dotyczy publikacja,
 - 11) artykuł przesyłany do recenzenta nie może zawierać danych identyfikujących autora/ów, ani ich afiliacji; obowiązuje zasada nie ujawniania swoich tożsamości między autorami i recenzentami,
 - 12) recenzja artykułu ma formę pisemną i jest sporządzona na formularzu recenzji (załącznik nr 9 lub 10),
 - 13) recenzja powinna zawierać jednoznaczny wniosek końcowy sformułowany przez recenzenta odpowiadającego na pytanie czy recenzowany artykuł nadaje się do opublikowania,
 - 14) w przypadku jednej recenzji pozytywnej i jednej negatywnej artykuł naukowy jest kierowany do trzeciego dodatkowego recenzenta i wynik tej recenzji decyduje o publikacji artykułu w Zeszytach Naukowym,
 - 15) dla zapewnienia cykliczności i terminowości wydawania Zeszytów Naukowych na etapie opracowywania planu wydawniczego Redaktor Naczelny Wydawnictwa w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych ustala terminy ich złożenia w Wydawnictwie,
 - 16) autor/rzy artykułu zamieszczanego w Zeszytach Naukowym jest zobowiązany do pisemnej odpowiedzi na recenzje i przekazanie jej do Przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego za pośrednictwem Redaktora Tematycznego,
 - 17) autor (autorzy) publikowanego artykułu jest zobowiązany podpisać umowę z Wydawnictwem regulującą osobiste i majątkowe prawa autorskie, w której m.in. wyraża zgodę na bezpłatne opublikowanie utworu techniką drukarską, cyfrową i w wersji elektronicznej (on-line) oraz na jego rozpowszechnienie w sieciach informatycznych, w tym komputerowych (Internet, sieci lokalne),
 - 18) Zeszyty Naukowe będą publikowane na ogólnodostępnej stronie internetowej z dostępem do spisów treści i streszczeń artykułów naukowych (w języku polskim i angielskim lub innym języku kongresowym) oraz pełnej treści utworów,
 - 19) Zeszyty Naukowe będą indeksowane w co najmniej jednej bazie danych i wprowadzane do zasobów sieci informatycznych,
 - 20) Dział Promocji i Wydawnictw wysyła po 2 egz. każdego wydanego numeru Zeszytu Naukowego do Narodowego Ośrodka ISSN Biblioteki Narodowej oraz w ramach promocji działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej Uczelni wysyła bezpłatnie po 1 egz. do bibliotek i innych instytucji m.in. naukowych wskazanych przez Komitet Redakcyjny Zeszytów Naukowych i Redaktora Naczelnego Wydawnictwa,
 - 21) Rada Naukowa Zeszytów Naukowych jest organem opiniodawczo - doradczym dla Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych; udział w jej pracach nie ma charakteru kadencyjnego,
 - 22) Redaktorzy tematyczni pełnią rolę redaktorów naukowych w wydawanym Zeszytach Naukowym. Mogą nimi być osoby współpracujące z Komitetem Redakcyjnym posiadające udokumentowany dorobek naukowy w danej dyscyplinie naukowej lub w dyscyplinach pokrewnych, do zadań których należy wstępne kwalifikowanie publikacji do podjęcia prac wydawniczych i proponowanie kandydatów na recenzentów oraz wspomaganie redaktora naczelnego Wydawnictwa i Przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego w procesie wydawniczym.

§3.

1. Zasady funkcjonowania Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych:
 - 1) w skład Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych wchodzi nie więcej niż 7 osób, w tym Redaktor Naczelny Wydawnictwa i sekretarz,
 - 2) Komitet Redakcyjny jest powoływany przez Rektora na wniosek redaktora naczelnego Wydawnictwa,
 - 3) posiedzenia Komitetu Redakcyjnego odbywają się co najmniej jeden raz w roku.
2. Zadania Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych i redaktorów tematycznych:
 - 1) określenie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, których będą dotyczyły publikowane w Zeszytach artykuły naukowe, z uwzględnieniem problematyki naukowo-badawczej i dydaktycznej będącej przedmiotem zainteresowań nauczycieli akademickich i studentów Uczelni,
 - 2) zgłaszanie do planu wydawniczego Zeszytów Naukowych przewidzianych do wydania w danym roku,
 - 3) współpraca z redaktorem naczelnym Wydawnictwa w sprawach związanych z przygotowaniem listy potencjalnych recenzentów artykułów naukowych publikowanych w Zeszytach Naukowych,
 - 4) przewodniczący Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych w ścisłej współpracy z sekretarzem Wydawnictwa i redaktorem naczelnym Wydawnictwa jest zobowiązany do corocznego wypełniania w trybie on-line ankiet oceny czasopisma naukowego, stanowiącej podstawę do oceny punktowej Zeszytów Naukowych na liście punktowanych czasopism naukowych,
 - 5) współpraca z redaktorem naczelnym Wydawnictwa i Wydawnictwem podczas przygotowywania kolejnego numeru Zeszytu Naukowego do wydania,
 - 6) zapraszanie autorów do przygotowania artykułów naukowych i przyjmowanie artykułów od autorów po sprawdzeniu ich zgodności z Instrukcją przygotowywania publikacji do druku,
 - 7) współpraca z redaktorem naczelnym Wydawnictwa i redaktorami tematycznymi w sprawach dotyczących doboru recenzentów,
 - 8) przekazywanie do Wydawnictwa kompletu artykułów wraz z wersją elektroniczną przygotowanych do wysłania ich do recenzentów,
 - 9) odbieranie z Wydawnictwa artykułów po recenzji i przekazanie ich autorom,
 - 10) zebranie od autorów poprawionych po recenzji artykułów wraz z odpowiedzią autorów na recenzje i przedłożenie ich Komitetowi Redakcyjnemu wraz z projektem spisu treści (w języku polskim i angielskim) do zaakceptowania do publikacji w danym numerze Zeszytu Naukowego,
 - 11) napisanie (przez Redaktora tematycznego) wstępu, który powinien zawierać krótką ogólną charakterystykę zawartego w danym numerze Zeszytu Naukowego zbioru artykułów,
 - 12) przekazanie kompletnego numeru Zeszytu Naukowego zawierającego spis treści, wstęp i komplet artykułów do Wydawnictwa,
 - 13) współpraca z Wydawnictwem i autorami artykułów w procesie wydawniczym, obejmującym m.in. prace redakcyjne, korekty autorskie, skład mające na celu skrócenie cyklu wydawniczego.