

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA RECENZOWANIA ARTYKUŁÓW **Czasopismo „Rozprawy Społeczne/ Social Dissertations”**

Prezentowana procedura jest zgodna z „Podstawowymi zasadami recenzowania publikacji w czasopiśmie” opublikowanymi przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Informacje wstępne – procedury wstępne przed skierowaniem artykułu do recenzji:

1. Wraz ze złożeniem artykułu, do obowiązków autora/autorów artykułu należy złożenie deklaracji o niewystępowaniu konfliktu interesów oraz umowy licencyjnej nieodpłatnej niewyłącznej, w której deklarowane jest:
 - nadesłanie oryginalnego artykułu, który nie był przesłany do publikacji w innych wydawnictwach i nie był do tej pory publikowany w innej formie niż abstrakt, krótkie doniesienie lub praca doktorska;
 - udzielenie licencji na bezpłatne korzystanie z utworu (bez ograniczeń terytorialnych) na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalania w dowolny sposób i zwielokrotniania w całości lub w części poprzez wytwarzanie egzemplarzy jakąkolwiek techniką (w tym: drukarską, zapisu magnetycznego oraz cyfrową),
 - b) obrotu oryginałem lub kopiami,
 - c) rozpowszechniania poprzez ich publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy użytkownik mógł mieć do nich dostęp w czasie i miejscu przez siebie wybranym (w tym: poprzez wprowadzanie do pamięci komputera i umieszczanie w sieci internetowej).
2. W przypadku publikacji wieloautorskiej Redakcja wymaga złożenia oświadczenia o wkładzie poszczególnych autorów w powstanie publikacji, w celu zapobieżenia występowaniu zjawisk „ghostwriting” i „guest authorship”.
3. Wzory wszystkich formularzy dostępne są na stronie internetowej czasopisma.
4. Redakcja informuje, że „ghostwriting”, „guest authorship” są przejawem nierzetelności naukowej, a wszelkie wykryte przypadki będą demaskowane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucje zatrudniające autorów, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia edytorów naukowych itp.).
5. Redakcja powinna uzyskać informację o źródłach finansowania publikacji, wkładzie instytucji naukowo-badawczych, stowarzyszeń i innych podmiotów („financial disclosure”).
6. Redakcja wprowadza zasadę dokumentowania wszelkich przejawów nierzetelności naukowej, zwłaszcza łamania i naruszania zasad etyki obowiązujących w nauce.

Procedura recenzji:

1. Każdy artykuł, który wpłynął do redakcji czasopisma przechodzi wstępną weryfikację Redakcji. Na tym etapie Redakcja decyduje, czy artykuł zostaje odrzucony czy też trafia do recenzji. Powodami, dla których na tym etapie weryfikacji artykuł może być odrzucony może być: niespełnienie kryterium naukowości danego artykułu i/lub niespełnienie wymogów dotyczących tematyki preferowanej przez czasopismo: **pedagogika, filozofia, socjologia, nauki o mediach, nauki teologiczne.**

2. Po wstępnym zakwalifikowaniu artykułu Redakcja dokonuje wyboru recenzentów.
3. Złożone artykuły podlegają anonimowej recenzji przez co najmniej dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki. W innych rozwiązaniach recenzent musi podpisać deklarację o nie występowaniu konfliktu interesów; za konflikt interesów uznaje się zachodzące między recenzentem a autorem: bezpośrednie relacje osobiste (pokrewieństwo, związki prawne, konflikt), relacje podległości zawodowej, bezpośrednia współpraca naukowa w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających przygotowanie recenzji.
4. Autor(zy) i recenzenci nie znają swoich tożsamości – Redakcja stosuje model tzw. „double-blind review process”.
5. Recenzenci powinni wykonać recenzję w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania artykułu.
6. Recenzja ma formę pisemną – w tym celu Redakcja stosuje formularz recenzji (dostępny na stronie internetowej czasopisma). W formularzu recenzji zawarte są kryteria dotyczące warunków dopuszczenia artykułu naukowego do publikacji lub jego odrzucenia. Recenzent formułuje szczegółowe uwagi i zalecenia dla Autora/Autorów, może również zaznaczyć uwagi szczegółowe w samym tekście artykułu.
7. Recenzja zawsze zawiera jednoznaczny wniosek recenzenta dotyczący warunków dopuszczenia lub odrzucenia artykułu naukowego.
8. Redakcja archiwizuje wszystkie recenzje zarówno w wersji elektronicznej jak i w papierowej.
9. Redakcja przesyła Autorowi/Autorom uwagi recenzentów i wyznacza termin 1 tygodnia na zapoznanie się z recenzjami, ustosunkowanie się do nich i naniesienie ewentualnych poprawek.
10. Recenzenci mogą zastrzec sobie prawo wykonania ponownej recenzji w uzasadnionych przez nich przypadkach. W takiej sytuacji Redakcja po naniesieniu zmian przez Autora/Autorów ponownie przesyła poprawiony tekst do Recenzenta/Recenzentów. Wówczas mogą oni podjąć decyzję o zakwalifikowaniu artykułu bądź też o jego odrzuceniu, w przypadku, gdy Autor/Autorzy nie odniósł się/ nie odnieśli się do uwag w wymaganym przez Recenzenta zakresie.
11. Uwzględniając ocenę Recenzenta, Redakcja podejmuje decyzję o dalszym losie pracy. Decyzja Redakcji jest ostateczna.
12. Nazwiska recenzentów poszczególnych publikacji/numerów nie są ujawniane; raz w roku czasopismo podaje do publicznej wiadomości listę recenzentów współpracujących.