

Regulamin czasopisma „Rozprawy Naukowe i Zawodowe ANS w Elblągu”

Postanowienia ogólne

§ 1

„Rozprawy Naukowe i Zawodowe ANS w Elblągu” są czasopismem wydawanym przez Akademię Nauk Stosowanych w Elblągu, zwaną dalej Wydawcą.

§ 2

Czasopismo jest wydawane w wersji drukowanej (wersja pierwotna). Ponadto pełne treści artykułów są publikowane na stronie internetowej Wydawcy.

§ 3

Częstotliwość ukazywania się czasopisma to rocznik - jeden numer każdego roku kalendarzowego.

§ 4

Czasopismo ma za zadanie upubliczniać rezultaty prac naukowych i zawodowych pracowników i studentów ANS w Elblągu.

Profil czasopisma

§ 5

Profil czasopisma określają przede wszystkim zagadnienia z zakresu dziedziny nauk społecznych, w dyscyplinach: ekonomia i finanse, nauki o bezpieczeństwie, nauki o komunikacji społecznej i mediach, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki prawne, pedagogika, psychologia.

§ 6

W czasopiśmie publikowane są artykuły o charakterze naukowym oraz poświęcone problemom zawodowym, opracowane zarówno przez pracowników i studentów ANS w Elblągu, jak i autorów zewnętrznych.

§ 7

Artykuły publikowane w czasopiśmie oceniane są przez recenzentów pod względem oryginalności rozwiązań naukowych.

§ 8

Oprócz recenzowanych artykułów naukowych, w czasopiśmie mogą być publikowane: omówienia i recenzje innych publikacji, glosy do wyroków sądów oraz varia, obejmujące w szczególności: sprawozdania z działalności jednostek organizacyjnych Uczelni, organizacji studenckich i inne materiały informacyjne.

Redakcja

§ 9

Redakcję tworzy Kolegium redakcyjne powołane zarządzeniem Rektora ANS w Elblągu.

§ 10

W skład Kolegium redakcyjnego wchodzi: redaktor naczelny, zastępca redaktora naczelnego, redaktorzy tematyczni, redaktor językowy, redaktor statystyczny, sekretarz redakcji.

§ 11

Do głównych zadań Kolegium redakcyjnego należy organizacja procesu wydawniczego oraz dbanie o wysoki poziom merytoryczny publikowanych artykułów.

Rada Naukowa

§ 12

Przy czasopiśmie może działać Rada Naukowa.

§ 13

Rada Naukowa liczy 6 osób reprezentujących: uczelnie, instytuty badawcze, jednostki naukowe.

§ 14

W skład Rady Naukowej wchodzi przewodniczący oraz członkowie.

§ 15

Radę Naukową i jej przewodniczącego powołuje Rektor Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

§ 16

Do zadań Rady należy:

- 1) wyznaczanie w porozumieniu z Kolegium redakcyjnym kierunków badań podejmowanych przez czasopismo i czuwanie nad ich realizacją;
- 2) dbanie o poziom naukowy czasopisma, jego rozpoznawalność i oryginalność;
- 3) dbanie o popularyzację wyników publikowanych badań oraz promocję czasopisma w swoich środowiskach naukowych;
- 4) wydawanie opinii w indywidualnych sprawach na wniosek redakcji.

Wymogi formalne i edytorskie publikacji

§ 17

W czasopiśmie publikowane są wyłącznie teksty uprzednio niepublikowane oraz nieprzekazane do publikacji innemu wydawcy.

§ 18

Autorzy artykułów, publikowanych w czasopiśmie nie otrzymują wynagrodzenia. Autorzy nieodpłatnie przekazują Wydawcy autorskie prawa majątkowe. Po pozytywnej recenzji spisywana jest z autorem stosowna umowa.

§ 19

W czasopiśmie publikowane są artykuły przede wszystkim w języku polskim. Każdy artykuł powinien posiadać tytuł, słowa kluczowe oraz streszczenie w języku polskim i angielskim.

§ 20

Dopuszcza się publikację tekstów w języku angielskim.

§ 21

Warunkiem przyjęcia tekstu jest przestrzeganie przez autorów wymogów edytorskich oraz *Zasad etyki publikacyjnej* obowiązujących w Wydawnictwie Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

§ 22

Tekst powinien być napisany utworzony za pomocą programu Microsoft Word w formacie docx. i przesłany pocztą elektroniczną na adres redakcji wydawnictwo@ans-elblag.pl lub za pośrednictwem Redaktora Naczelnego.

§ 23

Równolegle z przesłaniem artykułu autorzy dostarczają do redakcji wypełniony i podpisany *Formularz zgłoszenia artykułu* w wersji papierowej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 24

Redakcja przyjmować będzie do publikacji artykuły o objętości od 0,5 arkusza wydawniczego (20 tys. znaków ze spacjami) do 1 arkusza wydawniczego (40 tys. znaków ze spacjami) wraz z przypisami umieszczonymi na dole każdej strony tj. około 11-18 stron. Artykuł przekraczający 1 arkusz wydawniczy może zostać opublikowany za zgodą redakcji.

§ 25

Stosowana czcionka: Times New Roman, 12 pkt., interlinia 1,5. Marginesy 2,5 x 2,5 cm, tekst wyjustowany.

§ 26

W pracy należy umieścić tytuł, wykaz słów kluczowych oraz streszczenie w dwóch wersjach językowych: polskim i angielskim.

§ 27

Tekst powinien być opatrzony następującymi danymi autora: imię i nazwisko, pełna nazwa uczelni/jednostki autora.

§ 28

Tekst powinien posiadać strukturę w następującej kolejności:

- 1) imię i nazwisko, pełna nazwa Uczelni/jednostki autora,
- 2) tytuł w języku polskim,
- 3) wprowadzenie/wstęp,
- 4) strukturę dopasowaną do wartości merytorycznej tekstu: rozdziały, podrozdziały,
- 5) podsumowanie,
- 6) spis literatury w układzie alfabetycznym,
- 7) streszczenie w języku polskim,
- 8) słowa kluczowe w języku polskim,
- 9) tytuł w języku angielskim,

- 10) streszczenie (abstrakt) w języku angielskim,
- 11) słowa kluczowe w języku angielskim,
- 12) krótka notka o autorze.

§ 29

Tabele, wykresy, rysunki i zdjęcia powinny być: ponumerowane, zawierać dokładne źródło, być jak najlepszej rozdzielczości i przygotowane do druku czarno-białego.

§ 30

Czasopismo drukowane jest w kolorystyce czarno-białej w formacie B5.

§ 31

Przypisy dolne w tekście powinny być umieszczane w sposób konsekwentny i ujednolicony – obowiązuje numeracja liczbowa czcionka 10 pkt., interlinia pojedyncza.

§ 32

Spis literatury (Bibliografia) powinien być umieszczony na końcu tekstu zgodnie z porządkiem alfabetycznym wg klucza nazwisk autorów, zaś w przypadku prac jednego autora – alfabetycznie według tytułów. W sytuacji przywoływania prac zbiorowych – spis powinien być porządkowany alfabetycznie według tytułów dzieł.

§ 33

Pozycje bibliograficzne powinny zawierać:

- 1) w przypadku książek – nazwisko i inicjał autora (autorów), tytuł rozdziału, tytuł książki, nazwisko redaktora, nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania, ew. przedział stron,
- 2) w przypadku artykułów z czasopism – nazwisko i inicjał autora (autorów), tytuł artykułu, nazwę czasopisma, rok, rocznik i numer czasopisma oraz przedział stron artykułu,
- 3) w przypadku artykułów ze stron internetowych – nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł artykułu, pełny adres źródła elektronicznego oraz datę dostępu do tego artykułu.

Procedura recenzowania

§ 34

Artykuły zgłaszane do publikacji poddane zostają wstępnej ocenie przez Kolegium redakcyjne. Ocenie podlega poziom naukowy i zgodność z profilem czasopisma oraz poprawność językowa tekstu. Decyzję o przyjęciu do recenzji lub odrzuceniu artykułu podejmuje Kolegium redakcyjne.

§ 35

Poziom merytoryczny i naukowy artykułu jest oceniany przez dwóch niezależnych recenzentów posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego albo tytuł profesora spoza jednostki naukowej afiliowanej przez autora.

§ 36

Kolegium redakcyjne proponuje recenzentów kompetentnych w danej dziedzinie i dyscyplinie. Na wniosek Kolegium redakcyjnego Rektor ANS w Elblągu zawiera stosowną umowę w sprawie wykonania recenzji.

§ 37

Wyznaczani recenzenci mają gwarantować niezależność i brak konfliktu interesów w relacji: recenzent – autor. Recenzowanie odbywa się zgodnie z zasadą tzw. podwójnej anonimowości (double-blind review process) – recenzenci i autorzy nie znają swoich tożsamości.

§ 38

Recenzja sporządzana jest na *Formularzu recenzji*, stanowiącym zał. 2 do Regulaminu, ma formę pisemną i kończy się jednoznacznym wnioskiem:

- 1) dopuszczającym artykuł do publikacji w dostarczonej postaci,
- 2) dopuszczającym artykuł do publikacji po niezbędnych korektach – bez ponownej recenzji,
- 3) dopuszczającym artykuł do publikacji po niezbędnych korektach – z wymogiem ponownej recenzji,
- 4) nie dopuszczającym artykułu do publikacji.

§ 39

Redaktor naczelny na podstawie otrzymanych recenzji podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odrzuceniu artykułu. W przypadku jednej negatywnej recenzji może skierować artykuł do oceny trzeciemu recenzentowi.

§ 40

Lista recenzentów publikowana jest w każdym numerze czasopisma.

§ 41

Po otrzymaniu recenzji autor jest zobowiązany do przesłania poprawionej wersji tekstu uwzględniającej sugestie recenzentów. Artykuł należy przysłać w wersji elektronicznej.

Postanowienia uzupełniające

§ 42

Po pozytywnej recenzji tekstu autorzy podpisują stosowną umowę wydawniczą zapewniając Wydawcę, że utwór jest wynikiem jego twórczości i nie narusza w żaden sposób praw autorskich osób trzecich. Autor zobowiązany jest uzyskać wszelkie konieczne zgody na wykorzystanie w publikacji wykresów, rysunków, zdjęć autorstwa osób trzecich.

§ 43

Redakcja zastrzega sobie prawo do wprowadzania koniecznych korekt językowych, stylistycznych, gramatycznych itp. wynikających z opracowania redakcyjnego. Zmiany są konsultowane z autorami.