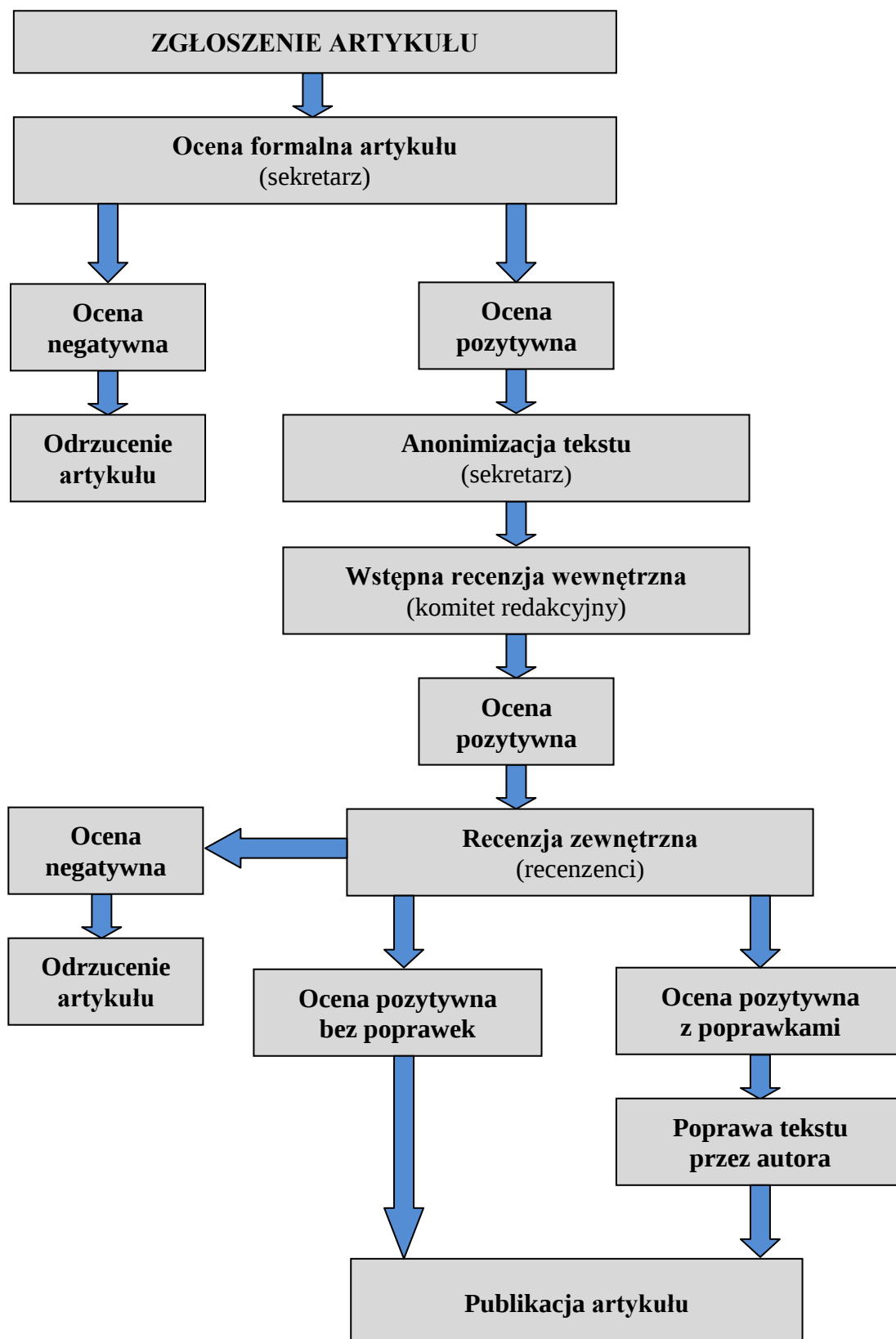


PROCEDURA
PRZYJMOWANIA I RECENZOWANIA
artykułów do czasopisma „*Studia nad Bezpieczeństwem*”



Procedura przyjmowania tekstów

1. Teksty przysyłane do publikacji muszą być opracowane w zgodzie z zasadami etyki wydawniczej oraz wymogami edytorskimi, opublikowanymi na stronie internetowej czasopisma www.zeszyty-bn.apsl.edu.pl
2. Wszystkie teksty są przyjmowane drogą elektroniczną na adres mailowy sekretarza komitetu redakcyjnego, podany na stronie internetowej i w wersji papierowej czasopisma.
3. Teksty są publikowane w języku polskim oraz w językach kongresowych.
4. Tekst jest poddawany wewnętrznej ocenie przez komitet redakcyjny czasopisma, a następnie przesyłany do recenzji.
5. Komitet redakcyjny zastrzega sobie prawo dokonywania skrótów, adiustacji tekstu i wyboru do druku nadesłanego materiału ilustracyjnego.
6. Każdy Autor składa oświadczenie o zrzeczeniu się autorskich praw majątkowych do tekstu oraz zrzeczeniu się honorarium za publikowany tekst, a także o przestrzeganiu zasad etyki wydawniczej. O ile jest to konieczne, przedkłada on również ustosunkowanie się do opinii szczegółowej recenzenta.

Procedura recenzowania tekstów

1. Do oceny tekstu powołuje się, co najmniej dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki, w której afiliowany jest autor.
2. Podczas procedury recenzowania stosowana jest zasada podwójnego ukrycia (double view preview), tzn. recenzenci i Autor nie znają swojej tożsamości.
3. Aby tekst mógł zostać opublikowany, każdy artykuł musi otrzymać dwie pozytywne recenzje od samodzielnych pracowników naukowych. W przypadku jednej pozytywnej i jednej negatywnej recenzji artykuł nie jest kierowany do trzeciego recenzenta.
4. W przypadku dwóch negatywnych recenzji lub jednej negatywnej, nie przekazuje się tekstu do druku, o czym również informuje się Autora.
5. Jeśli jedna z dwóch wymaganych recenzji jest warunkowa, tzn. recenzent dopuszcza tekst do druku, pod warunkiem dokonania w nim znaczących zmian i przedłożenia mu ponownie w celu wydania ostatecznej recenzji, poprawiony tekst przesyłany jest do tego recenzenta, który taką recenzję wystawił.
6. W wypadkach budzących wątpliwości, powstałych po uzyskaniu recenzji lub ustosunkowaniu się do niej Autora, decyzje podejmuje przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny w konsultacji z przewodniczącym rady naukowej.
7. Recenzja wydawana jest w formie pisemnej i kończy się jednoznacznym wnioskiem, co do dopuszczenia artykułu do publikacji lub jego odrzucenia.
8. Lista recenzentów jest podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej czasopisma oraz na stronie redakcyjnej czasopisma w wersji papierowej.