

REGULAMIN
czasopisma naukowego „Studia nad Bezpieczeństwem”
z dnia 20 grudnia 2019
zmieniający regulamin z dnia 28 października 2016 r.

Art. 1. (Postanowienia ogólne)

§1. Czasopismo *Studia nad Bezpieczeństwem* zwane dalej „czasopismem”, jest rocznikiem, którego tematyka poświęcona jest bezpieczeństwu narodowemu i międzynarodowemu między innymi w obszarach: społeczne uwarunkowania bezpieczeństwa, teoria bezpieczeństwa, bezpieczeństwo zewnętrzne i wewnętrzne, inżynieria bezpieczeństwa, edukacja dla bezpieczeństwa i w obszarach tych publikuje oryginalne wyniki badań.

§2. Czasopismo ma charakter otwarty, w którym mogą publikować także autorzy z innych ośrodków krajowych i zagranicznych, w tym także studenci, pod warunkiem, że teksty autorów spełniają kryteria artykułu naukowego.

§3. Czasopismo wydawane jest przez Wydawnictwo Naukowe Akademii Pomorskiej w Słupsku, zwane dalej Wydawnictwem, w formie zeszytów naukowych.

§4. W każdym numerze czasopisma jest publikowanych około 15 artykułów naukowych a objętość jednego numeru nie powinna przekraczać 20 arkuszy wydawniczych, jednak o ostatecznej liczbie i objętości artykułów decyduje komitet redakcyjny.

§5. Czasopismo posiada stronę internetową.

Art. 2. (Organy kolegialne czasopisma)

§1. Organami kolegialnymi czasopisma są:

1. komitet redakcyjny.
2. komitet naukowy.

§2. Skład komitetu redakcyjnego stanowi:

1. przewodniczący – redaktor naczelny,
2. sekretarz,
3. członkowie.

§3. Przewodniczącego komitetu redakcyjnego – redaktora naczelnego, powołuje dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania, będący organem założycielskim czasopisma. Przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny, wskazuje skład komitetu redakcyjnego oraz komitetu naukowego, o czym informuje radę wydawniczą Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§4. Komitet naukowy składa się z przewodniczącego i członków. Członków komitetu naukowego wskazuje przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny, w porozumieniu z dyrektorem Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania.

§5. Komitet naukowy określa i opiniuje kierunki działalności czasopisma w kontekście rozwoju nauk o bezpieczeństwie w polskich i zagranicznych ośrodkach naukowych.

§6. Komitet naukowy sprawuje nadzór merytoryczny nad publikowanymi materiałami w czasopiśmie.

§7. Zmian w składzie komitetu redakcyjnego i komitetu naukowego, w porozumieniu z dyrektorem Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania, dokonuje przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny, o czym informuje przewodniczącego rady naukowej oraz radę Wydawnictwa.

§8. Do obowiązków Komitetu Redakcyjnego w szczególności należy:

1. Piecza nad zachowaniem stałego, wysokiego poziomu merytorycznego wydawanych publikacji,
2. Piecza nad zachowaniem ciągłości wydawniczej czasopisma,
3. Decyzja o ostatecznej liczbie artykułów i objętości całego czasopisma danego numeru,

4. Stymulowanie i inspirowanie pracowników Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz autorów spoza Instytutu i Uczelni do nadsyłania artykułów i innych materiałów z przeznaczeniem do publikacji.

§9. Pracami komitetu redakcyjnego kieruje przewodniczący – redaktor naczelny czasopisma, do którego zadań między innymi należy:

1. Zwoływanie, nie rzadziej niż raz w kwartale, posiedzeń komitetu redakcyjnego i kierowanie jego obradami,
2. Wyznaczanie recenzentów wewnętrznych i zewnętrznych,
3. Bezpośrednia współpraca z dyrektorem Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania oraz z przewodniczącym komitetu naukowego,
4. Zatwierdzanie numeru wydawniczego czasopisma do druku.

§10. Sekretarz komitetu redakcyjnego odpowiada za obsługę organizacyjną czasopisma.

§11. Członkowie komitetu redakcyjnego:

1. Zgodnie z tematyką czasopisma określoną w art. 1 § 1 regulaminu czasopisma, wstępnie oceniają nadesłane do publikacji teksty i je kwalifikują do dalszych prac,
2. Zapoznają się z treścią recenzji a w wątpliwych przypadkach podejmują decyzję w konsultacji z przewodniczącym rady naukowej i jej członkami.

§12. Wyznaczony członek komitetu redakcyjnego pełni nadzór nad tekstami i streszczeniami w języku angielskim.

Art. 3. (Procedura przyjmowania tekstów)

§1. Teksty przysyłane do publikacji muszą być opracowane w zgodzie z przepisami prawa autorskiego.

§2. Teksty mogą być przyjmowane do publikacji:

1. Na indywidualne zaproszenie komitetu redakcyjnego,
2. Z inicjatywy Autora.

§3. Wszystkie teksty są przyjmowane drogą elektroniczną na adres mailowy sekretarza komitetu redakcyjnego, podany na stronie internetowej i w wersji papierowej czasopisma.

§4. Tekst musi być przygotowany zgodnie z wymogami edytorskimi publikowanymi na stronie internetowej czasopisma.

§5. Teksty są publikowane w języku polskim oraz w językach kongresowych.

§6. Do tekstu należy dołączyć zarys treści, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim oraz streszczenie w języku angielskim z podaniem imienia i nazwiska tłumacza. Za treść i poprawność streszczenia bierze odpowiedzialność Autor.

§7. Objętość tekstu powinna wynosić nie mniej niż 20 i nie więcej niż 40 tysięcy znaków. Liczba znaków w zarysie treści umieszczonego na początku artykułu jak i podsumowania, umieszczonego na końcu artykułu, nie powinna być większa niż 0,5 strony maszynopisu, tj. ok. 1000 znaków.

§8. Na stronie internetowej czasopisma jest publikowany termin końcowy nadsyłania tekstów do każdego numeru. Po przekroczeniu terminu końcowego tekst jest przesuwany do publikacji w następnym numerze.

§9. Tekst jest poddawany wewnętrznej ocenie przez komitet redakcyjny czasopisma, a następnie przesyłany do recenzji. 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.

§10. Komitet redakcyjny zastrzega sobie prawo dokonywania skrótów, adiustacji tekstu i wyboru do druku nadesłanego materiału ilustracyjnego.

§11. Wydawca nabywa na wyłączność autorskie prawa majątkowe do opublikowanej pracy, mając pierwszeństwo publikacji, również w formie reprintu i w Internecie.

§12. Każdy Autor składa oświadczenie/zgodę na druk w Wydawnictwie 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.

Art. 4. (Procedura płatnego recenzowania tekstów)

§1. Do oceny tekstu powołuje się, co najmniej dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki, w której afiliowany jest Autor.

§2. Recenzentów proponuje przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny czasopisma w porozumieniu z dyrektorem Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania.

§3. Pracownicy naukowci zatrudnieni w Akademii Pomorskiej, mogą być recenzentami wyłącznie artykułów napisanych przez osoby z innych ośrodków naukowych.

§4. Wykonanie recenzji zleca wyłącznie Wydawnictwo, które zajmuje się wszelkimi związanymi z tym formalnościami. Po otrzymaniu pozytywnych recenzji Wydawnictwo przekazuje je sekretarzowi komitetu redakcyjnego. W przypadku recenzji negatywnych pracę wycofuje się z druku.

§5. Jeśli jedna z dwóch wymaganych recenzji jest warunkowa, tzn. recenzent dopuszcza tekst do druku, pod warunkiem dokonania w nim wskazanych zmian i przedłożenia mu ponownie w celu wydania ostatecznej recenzji. Poprawiony tekst przesyłany jest do zatwierdzenia do tego recenzenta, który taką recenzję wystawił.

§6. Po otrzymaniu pozytywnej recenzji Autor poprawia tekst, uwzględniając uwagi recenzenta, a następnie oddaje tekst sekretarzowi komitetu redakcyjnego, który przekazuje go do Wydawnictwa.

§7. W wypadkach budzących wątpliwości, powstałych po uzyskaniu recenzji lub ustosunkowaniu się do niej Autora, decyzje podejmuje przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny w konsultacji z dyrektorem Wydawnictwa.

§8. Podczas procedury recenzowania stosowana jest zasada podwójnego ukrycia (double view preview), tzn. recenzenci i Autor nie znają swojej tożsamości.

§9. Recenzja wydawana jest w formie pisemnej i kończy się jednoznacznym wnioskiem, co do dopuszczenia artykułu do publikacji lub jego odrzucenia.

§10. Lista recenzentów jest podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej czasopisma oraz na stronie redakcyjnej czasopisma w wersji papierowej.

Art. 5. (Procedura bezpłatnego recenzowania tekstów)

§1. Do oceny tekstu powołuje się, co najmniej dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki, w której afiliowany jest autor.

§2. Wyboru recenzentów dokonuje przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny czasopisma w porozumieniu z dyrektorem Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania.

§3. Pracownicy naukowci zatrudnieni w Akademii Pomorskiej, mogą być recenzentami wyłącznie artykułów napisanych przez osoby z innych ośrodków naukowych.

§4. Wykonanie recenzji zleca przewodniczący komitetu redakcyjnego – redaktor naczelny czasopisma lub sekretarz komitetu redakcyjnego, który po otrzymaniu dwóch pozytywnych recenzji, przekazuje je Autorom do wiadomości.

§5. W przypadku dwóch negatywnych recenzji lub jednej negatywnej, nie przekazuje się tekstu do druku, o czym również informuje się Autora.

§ 6. 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.

§7. 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.

§8. Podczas procedury recenzowania stosowana jest zasada podwójnego ukrycia (double view preview), tzn. recenzenci i Autor nie znają swojej tożsamości.

§9. Recenzja wydawana jest w formie pisemnej i kończy się jednoznacznym wnioskiem, co do dopuszczenia artykułu do publikacji lub jego odrzucenia.

§10. Lista recenzentów jest podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej czasopisma oraz na stronie redakcyjnej czasopisma w wersji papierowej.

Art. 6. (Uwagi końcowe)

§1. Komitet redakcyjny czasopisma nie zwraca Autorom nadesłanych materiałów.

§2. Komitet redakcyjny czasopisma może odmówić publikacji tekstu bez podania uzasadnienia.