Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 87/22 Rektora Collegium   
Witelona Uczelnia Państwowa z dnia 21 listopada 2022 r.

**Zasady wydawania Zeszytów Naukowych Collegium Witelona**

**§ 1.**

* 1. Zeszyty Naukowe Collegium Witelona, zwane dalej Zeszytami Naukowymi, są czasopismem naukowym mającym za zadanie przede wszystkim upowszechnianie i popularyzowanie dorobku naukowo-badawczego i dydaktycznego nauczycieli akademickich i studentów Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
  2. Organami koordynującymi wydawanie Zeszytów Naukowych są Komitet Redakcyjny Zeszytów Naukowych, zwany dalej Komitetem Redakcyjnym i Rada Naukowa.
  3. Skład Rady Naukowej, Komitetu Redakcyjnego i wykaz redaktorów tematycznych jest umieszczany na stronie redakcyjnej wydawanego Zeszyty Naukowego.
  4. Zeszyty Naukowe mają charakter ponadwydziałowy i ponaduczelniany, 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. Wydawnictwo stosuje zasady etyki publikacyjnej, mające na celu przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom publikacyjnym. Wydawnictwo Collegium Witelona Uczelnia Państwowa   
     w szczególności stosuje wytyczne Komitetu ds. Etyki Publikacyjnej (COPE – Committe   
     on Publication Ethiscs), https://publicationethics.org
  6. 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 autorship*” (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 do niniejszego zarządzenia).

**§ 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 Zeszycie Naukowym nie może być mniejsza niż 0,5 ark. wydawniczego i nie 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,
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 nieujawniania swoich tożsamości między autorami i recenzentami,
12. recenzja artykułu ma formę pisemną i jest sporządzona na formularzu recenzji (załącznik nr 9 lub 10 niniejszego zarządzenia),
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 Zeszycie Naukowym,
15. dla zapewnienia cykliczności i terminowości wydawania Zeszytów Naukowych na etapie opracowywania planu wydawniczego redaktor naczelny Wydawnictwa w porozumieniu   
    z Przewodniczącym Komitetu Redakcyjnego ustala terminy ich złożenia w Wydawnictwie,
16. autor/rzy artykułu zamieszczanego w Zeszycie 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 Rozwoju, 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 i redaktora naczelnego Wydawnictwa,
21. Rada Naukowa jest organem opiniodawczo – doradczym dla Komitetu Redakcyjnego; udział   
    w jej pracach nie ma charakteru kadencyjnego,
22. redaktorzy tematyczni pełnią rolę redaktorów naukowych w wydawanym Zeszycie 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 kwalifikowanie publikacji na etapie wyznaczania recenzentów oraz wspomaganie Przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego w procesie wydawniczym.

**§ 3.**

* + - 1. Zasady funkcjonowania Komitetu Redakcyjnego:

1. w skład Komitetu Redakcyjnego wchodzi nie więcej niż 7 osób, w tym redaktor naczelny Wydawnictwa i sekretarz,
2. Komitet Redakcyjny jest powoływany przez Rektora na wniosek Prorektora,
3. posiedzenia Komitetu Redakcyjnego odbywają się co najmniej jeden raz w roku.
4. Zadania Komitetu Redakcyjnego i redaktorów tematycznych:
5. określenie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, których będą dotyczyły publikowane   
   w Zeszytach Naukowych artykuły naukowe, z uwzględnieniem problematyki naukowo-badawczej i dydaktycznej będącej przedmiotem zainteresowań nauczycieli akademickich   
   i studentów Uczelni,
6. zgłaszanie do planu wydawniczego Zeszytów Naukowych przewidzianych do wydania   
   w danym roku,
7. współpraca z redaktorem naczelnym Wydawnictwa w sprawach związanych   
   z przygotowaniem listy potencjalnych recenzentów artykułów naukowych publikowanych   
   w Zeszytach Naukowych,
8. przewodniczący Komitetu Redakcyjnego 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,
9. współpraca z redaktorem naczelnym Wydawnictwa i Wydawnictwem podczas przygotowywania kolejnego numeru Zeszytu Naukowego do wydania,
10. zapraszanie autorów do przygotowania i przyjmowanie artykułów od autorów po sprawdzeniu ich zgodności z „Instrukcją przygotowywania materiałów do druku. Wskazówki dla autorów”,
11. współpraca z redaktorem naczelnym Wydawnictwa i redaktorami tematycznymi w sprawach dotyczących doboru recenzentów,
12. przekazywanie do Wydawnictwa kompletu artykułów wraz z wersją elektroniczną przygotowanych do wysłania ich do recenzentów,
13. odbieranie z Wydawnictwa artykułów po recenzji i przekazanie ich autorom,
14. 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,
15. napisanie (przez redaktora tematycznego) wstępu, który powinien zawierać krótką ogólną charakterystykę zawartego w danym numerze Zeszytu Naukowego zbioru artykułów,
16. przekazanie kompletnego numeru Zeszytu Naukowego zawierającego spis treści, wstęp   
    i komplet artykułów do Wydawnictwa,
17. współpraca z Wydawnictwem i autorami artykułów w procesie wydawniczym, obejmującym m.in. prace redakcyjne, korekty autorskie, skład, mają na celu skrócenie cyklu wydawniczego.