

# PROCEDURA RECENZOWANIA

## 1. Zasady ogólne

Niniejsza procedura określa zasady recenzowania monografii naukowych zgłaszanych do publikacji w Wydawnictwie. Procedura jest zgodna z wytycznymi Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zaleceniami Committee on Publication Ethics (COPE) oraz standardami międzynarodowymi stosowanymi w renomowanych wydawnictwach naukowych.

1. Każda monografia naukowa zgłoszona do publikacji podlega obowiązkowej recenzji naukowej.
2. Każda monografia naukowa jest oceniana przez niezależnych recenzentów zewnętrznych, posiadających stopień co najmniej doktora habilitowanego lub równorzędny w danej dziedzinie.
3. Recenzenci nie mogą pozostawać w konflikcie interesów z autorami (zależność służbowa, pokrewieństwo, bezpośrednia współpraca badawcza w ciągu ostatnich 5 lat).
4. Recenzenci otrzymują wynagrodzenie za sporządzenie recenzji naukowej zgodnie z obowiązującymi w Wydawnictwie stawkami.
5. Ogólne zasady recenzowania są dostępne na stronie internetowej Wydawnictwa.

---

## 2. Etapy procesu recenzyjnego

### 2.1. Weryfikacja wstępna (*desk review*)

Po otrzymaniu zgłoszenia redaktor naukowy Wydawnictwa dokonuje wstępnej oceny monografii naukowej pod kątem:

- Zgodności tematycznej z profilem Wydawnictwa lub serii wydawniczej.
- Spełnienia wymogów formalnych (format, objętość, struktura, aparat naukowy).
- Oryginalności pracy – monografia naukowa jest sprawdzana w systemie antyplagiatowym (np. iThenticate, Crossref Similarity Check).
- Kompletności dokumentacji (oświadczenie autora, klauzula etyczna, deklaracja źródeł finansowania).

Monografia naukowa niespełniająca wymogów formalnych może zostać zwrócona autorowi do uzupełnienia lub odrzucona bez kierowania do recenzji.

### 2.2. Wybór recenzentów

Redaktor naukowy Wydawnictwa dobiera recenzentów spośród uznanych specjalistów w danej dziedzinie, kierując się następującymi kryteriami:

1. Kompetencje merytoryczne potwierdzone dorobkiem publikacyjnym w tematyce recenzowanej monografii naukowej.
2. Brak konfliktu interesów z autorem (autorami).

3. Afiliacja w innej jednostce naukowej niż autor (autorzy).
4. Doświadczenie recenzenckie oraz terminowość w realizacji wcześniejszych recenzji.

### 2.3. Proces recenzji

Ocena obejmuje następujące kryteria:

1. Oryginalność i wartość naukowa – czy monografia naukowa wnosi coś nowego do stanu wiedzy w danej dziedzinie.
2. Poprawność metodologiczna – adekwatność metod badawczych, reprezentatywność materiału, rzetelność analizy.
3. Struktura i logika wyводу – spójność argumentacji, przejrzystość układu monografii naukowej.
4. Osadzenie w literaturze przedmiotu – aktualność i kompletność przeglądu literatury.
5. Poprawność językowa i redakcyjna – jakość języka naukowego, klarowność stylu.
6. Poprawność aparatu naukowego – przypisy, bibliografia, tabele, rysunki, aneksy.
7. Przestrzeganie zasad etyki badawczej i publikacyjnej.

Recenzja musi być sporządzona pisemnie i zawierać jednoznaczną konkluzję (rekomendację decyzji) wraz z uzasadnieniem. Recenzje jednozdaniowe, lakoniczne lub pozbawione argumentacji nie są akceptowane.

### 2.4. Decyzja redakcyjna

Na podstawie otrzymanych recenzji redaktor naukowy Wydawnictwa podejmuje jedną z następujących decyzji:

Decyzja	Opis
<b>Akceptacja bez zmian</b>	Monografia naukowa zostaje przyjęta do druku w obecnej formie.
<b>Akceptacja warunkowa</b>	Monografia naukowa wymaga drobnych poprawek technicznych lub redakcyjnych; ponowna recenzja nie jest wymagana.
<b>Rewizja i ponowna recenzja</b>	Monografia naukowa wymaga istotnych zmian merytorycznych; po poprawkach zostanie skierowany do ponownej recenzji.
<b>Odrzucenie</b>	Monografia naukowa nie spełnia standardów wydawnictwa i nie zostaje przyjęta do publikacji.

W przypadku rozbieżnych recenzji (np. jedna pozytywna, jedna negatywna) redaktor może powołać trzeciego recenzenta lub podjąć decyzję samodzielnie na podstawie własnej oceny merytorycznej, uzasadniając ją pisemnie.

### 2.5. Procedura poprawek i ponownej recenzji

1. Autor otrzymuje zanonimizowane recenzje wraz z decyzją redaktora i szczegółowymi wytycznymi dotyczącymi wymaganych zmian.
2. Autor przygotowuje poprawioną wersję monografii naukowej wraz z listem przewodnim (*response letter*), w którym punkt po punkcie odnosi się do każdej uwagi recenzentów.
3. Poprawiona wersja trafia do tego samego recenzenta (lub recenzentów), który zgłosił zastrzeżenia, w celu weryfikacji wprowadzonych zmian.

4. Maksymalna liczba rund rewizji wynosi trzy. Po trzeciej rundzie nierozstrzygniętej recenzji monografia naukowa może zostać odrzucona.
- 

### **3. Zasady etyczne i przeciwdziałanie nadużyciom**

Wydawnictwo stosuje zasady etyki publikacyjnej zgodne z wytycznymi COPE:

#### **3.1. Obowiązki autorów**

1. Złożenie oświadczenia o oryginalności monografii naukowej i nienaruszaniu praw osób trzecich.
2. Ujawnienie wszystkich źródeł finansowania badań oraz potencjalnych konfliktów interesów.
3. Zapewnienie, że monografia naukowa nie jest jednocześnie zgłaszana do innego wydawnictwa.
4. Wskazanie wkładu poszczególnych współautorów (w przypadku prac wieloautorskich) w celu przeciwdziałania guestwritingowi i ghostwritingowi.
5. Uzyskanie wszelkich niezbędnych zgód (etyczne, prawne) na prowadzenie badań i publikację wyników.

#### **3.2. Obowiązki recenzentów**

1. Dokonanie rzetelnej, obiektywnej i merytorycznej oceny monografii naukowej.
2. Zachowanie poufności – niedyskutowanie treści recenzowanej monografii naukowej z osobami trzecimi.
3. Zgłoszenie redaktorowi wszelkich podejrzeń dotyczących plagiatu, fałszowania danych lub innych naruszeń etyki.
4. Odmowa recenzji w przypadku wystąpienia konfliktu interesów lub braku kompetencji w danym zakresie tematycznym.
5. Dotrzymanie ustalonych terminów lub niezwłoczne poinformowanie redakcji o niemożności terminowego wykonania recenzji.

#### **3.3. Obowiązki redaktora naukowego Wydawnictwa**

1. Zapewnienie bezstronności procesu recenzyjnego i ochrona anonimowości stron.
  2. Podejmowanie decyzji wyłącznie na podstawie wartości merytorycznej monografii naukowej, bez względu na pochodzenie, płeć, wyznanie, orientację polityczną czy afiliację autora.
  3. Archiwizacja całej dokumentacji recenzyjnej przez okres co najmniej 5 lat.
  4. Wdrażanie procedur antyplagiatorskich i reagowanie na wykryte naruszenia zgodnie z algorytmami COPE.
-

## 4. Harmonogram procesu recenzyjnego

Orientacyjne terminy realizacji poszczególnych etapów procesu recenzyjnego:

Etap	Czas
Wstępna weryfikacja formalna	7 dni roboczych
Przydzielenie recenzentów	7 dni roboczych
Przygotowanie recenzji	21–45 dni
Decyzja redaktora	14 dni roboczych
Poprawa przez autora (jeśli wymagana)	30–60 dni
Ponowna ocena po poprawkach	21 dni
Korekta techniczna i redakcyjna	42 dni
Publikacja (po akceptacji)	30 dni

Wydawnictwo dokłada starań, aby łączny czas od zgłoszenia tekstu do podjęcia ostatecznej decyzji nie przekraczał 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach terminy mogą ulec wydłużeniu, o czym autor jest informowany niezwłocznie.

## 5. Zakres oceny recenzenta

Standardowy zakres recenzji obejmuje następujące elementy:

1. Ogólna opisowa ocena monografii naukowej.
2. Ocena szczegółowa według kryteriów: oryginalność, metodologia, struktura, literatura, język, aparat naukowy.
3. Uzasadnienie oceny – komentarze merytoryczne i sugestie poprawek.
4. Uwagi poufne dla redaktora (niebędące częścią recenzji przekazywanej autorowi).
5. Jednoznaczna rekomendacja: akceptacja / akceptacja warunkowa / rewizja / odrzucenie.
6. Oświadczenie o braku konfliktu interesów.

## 6. Procedura odwoławcza

Autorowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o odrzuceniu monografii naukowej. Procedura odwoławcza obejmuje następujące zasady:

- Odwołanie należy złożyć pisemnie w terminie 30 dni od doręczenia decyzji, wraz z merytorycznym uzasadnieniem.
- Redaktor naukowy Wydawnictwa może powołać dodatkowego recenzenta w celu ponownej oceny monografii naukowej.
- Decyzja podjęta w wyniku procedury odwoławczej jest ostateczna.

## **7. Postanowienia końcowe**

- Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem zamieszczenia jej na stronie internetowej Wydawnictwa.
- Procedura podlega przeglądowi i aktualizacji nie rzadziej niż raz na dwa lata.
- Wszelkie zmiany procedury wymagają zatwierdzenia przez Radę Naukową Wydawnictwa.
- Treść procedury jest publikowana na stronie internetowej Wydawnictwa w języku polskim i angielskim.
- W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają wytyczne COPE oraz obowiązujące przepisy prawa.