

Regulamin i zasady publikacji w internetowym czasopiśmie naukowym „Kwartalnik Nauk o Mediach”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zgodnie z § 194 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zasady funkcjonowania czasopisma „Kwartalnik Nauk o Mediach” (dalej: KNM) i podlega zatwierdzeniu przez Rektora UKSW na wniosek Rady Wydziału Teologicznego.
2. KNM jest czasopismem naukowym, wydawanym przez Wydział Teologiczny Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na zasadach określonych w Statucie UKSW. W szczególności odpowiedzialność za wydawanie KNM ponoszą jednostki organizacyjne Wydziału Teologicznego, zajmujące się badaniami i kształceniem w zakresie wiedzy o komunikowaniu społecznym i środkach społecznego przekazu.
3. KNM jest kwartalnikiem, wydawanym w Internecie.
4. KNM wydawane jest w języku polskim. Redaktor naczelny może dopuścić do druku artykuł w innym języku.
5. Siedzibą redakcji i wydawcy KNM jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, ul. Dewajtis 5.
6. Celami KNM w szczególności są:
 - 1) przyczynienie się do rozwoju nauk o mediach;
 - 2) promocja i umocnienie Wydziału Teologicznego UKSW, w szczególności przez popularyzację wyników badań w ww. dziedzinie;
 - 3) umożliwienie pracownikom naukowo-dydaktycznym, jak również doktorantom i studentom Wydziału Teologicznego UKSW oraz innych jednostek naukowych publikacji wyników swych badań naukowych.
7. KNM realizuje swe cele poprzez:
 - 1) animowanie i prowadzenie badań naukowych z dziedziny nauk o mediach;
 - 2) publikację rozpraw, artykułów, recenzji, sprawozdań z konferencji, tłumaczeń - w pierwszym rzędzie przez świadome planowanie przewodniego tematu numeru, a także przyjmowanie do publikacji nadesłanych tekstów niezamawianych, które przejdą pozytywną recenzję,
 - 3) organizowanie oraz obejmowanie patronatu medialnego nad konferencjami i sympozjami naukowymi, dyskusjami etc;

- 4) współpracę z innymi organizacjami, stowarzyszeniami i czasopismami naukowymi, w szczególności tymi, które zajmują się dziedziną nauk o mediach.

§ 2

REDAKCJA, RADA NAUKOWA, RECENZENCI

1. W skład redakcji KNM wchodzi: redaktor naczelny, zastępca redaktora naczelnego, sekretarze redakcji i pozostali członkowie redakcji, w liczbie niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania pisma.
2. Do zadań redakcji należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad właściwym poziomem artykułów;
 - 2) czuwanie nad terminowym ukazywaniem się czasopisma;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z autorami, recenzentami i członkami Rady Naukowej;
 - 4) korekta i redakcja nadesłanych artykułów;
 - 5) skład artykułów i zamieszczanie ich na stronie www;
 - 6) archiwizacja artykułów, recenzji i wydań KNM.
3. Pracą redakcji kieruje i odpowiada za nią redaktor naczelny. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad poziomem merytorycznym, redakcyjnym, edytorskim artykułów oraz zgodności ich tematyki z zakresem czasopisma;
 - 2) czuwanie nad tym, by wszystkie publikacje w KNM były recenzowane;
 - 3) wyznaczanie recenzentów i kontakty z recenzentami,
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa, w szczególności prawa autorskiego i prasowego, w działalności redakcji;
 - 5) reprezentowanie redakcji KNM na Radzie Wydziału oraz zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
4. Redaktor naczelny ma zastępcę, na którego może cedować swe uprawnienia i obowiązki w sytuacji swej nieobecności lub niemożności ich pełnienia. Oprócz tego do obowiązków zastępcy redaktora naczelnego należy w szczególności:
 - 1) troska o promocję KNM i podejmowanie stosownych działań w tym kierunku;
 - 2) koordynowanie patronatów medialnych, obejmowanych przez KNM;
 - 3) koordynowanie współpracy z innymi czasopismami, organizacjami i stowarzyszeniami naukowymi.
5. Do obowiązków sekretarza redakcji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie korespondencji czasopisma;
 - 2) korekta i redakcja tekstów lub jej zlecenie kompetentnym osobom;
 - 3) pilnowanie terminów sporządzania recenzji, korekty autorskiej, ukazywania się czasopisma;
 - 4) koordynowanie bieżących spraw redakcji, niezastrzeżonych wyłącznie redaktorowi naczelnemu;
 - 5) archiwizacja artykułów, recenzji i wydań czasopisma.
6. Decyzją redaktora naczelnego, niektóre z obowiązków i uprawnień redaktora naczelnego, zastępcy redaktora naczelnego lub sekretarza redakcji mogą być czasowo lub na stałe imiennie przypisane innym członkom redakcji.

7. Zgodnie z § 194 ust. 1 Statutu UKSW redaktora naczelnego, zastępcę redaktora naczelnego i sekretarza redakcji, a także członków redakcji i Rady Naukowej czasopisma KNM powołuje na czas nieokreślony i odwołuje Rada Wydziału Teologicznego UKSW.
8. Zgodnie z art. 25 ust. 7 ustawy prawo prasowe (Dz.U. 1984 nr 5 poz. 24, z późn. zmianami), przy redakcji działa Rada Naukowa czasopisma KNM, będąca organem opiniodawczo-doradczym redaktora naczelnego. Do zadań Rady Naukowej i jej członków należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad poziomem naukowym czasopisma;
 - 2) wyznaczanie w porozumieniu z redakcją kierunków badań podejmowanych przez pismo (temat wiodący numeru) i czuwanie nad ich realizacją;
 - 3) troska o popularyzację wyników badań naukowych publikowanych w KNM oraz promocja samego czasopisma w swych środowiskach naukowych.
9. Zaleca się, by członkowie Rady Naukowej w celu podniesienia prestiżu oraz poziomu naukowego czasopisma KNM reprezentowali także inne niż UKSW środowiska naukowe, zwłaszcza zagraniczne.
10. Zaleca się, by Rada Naukowa KNM spotykała się przynajmniej raz w roku. W spotkaniach tych bierze udział także redaktor naczelny i jego zastępca oraz sekretarz (sekretarze) redakcji. Mogą brać w nich udział także pozostali członkowie redakcji. O terminie spotkania informuje redakcję i członków Rady redaktor naczelny przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
11. Członkostwo w redakcji lub Radzie Naukowej traci się przez:
 - 1) rezygnację, złożoną na ręce Dziekana Wydziału Teologicznego;
 - 2) odwołanie przez Radę Wydziału Teologicznego UKSW na wniosek Dziekana WT.

§ 3

WYMAGANIA STAWIANE PUBLIKACJOM

1. KNM publikuje artykuły, rozprawy, recenzje i inne prace doktorantów oraz studentów Wydziału Teologicznego UKSW w Warszawie, a także innych jednostek naukowych, w szczególności prace z zakresu nauk o mediach, nauk o poznaniu i komunikacji społecznej, teologii mediów, dziennikarstwa i komunikacji społecznej oraz dyscyplin pokrewnych. Dopuszcza się możliwość prac interdyscyplinarnych oraz prac z innych dziedzin, powiązanych z zagadnieniami mediów i teologii. Za poziom merytoryczny oraz zgodność artykułów z zakresem czasopisma odpowiada redaktor naczelny.
2. Redakcja zastrzega sobie prawo nieopublikowania artykułu w przypadku uzyskania przezeń negatywnej recenzji, stwierdzenia plagiatu, treści niezgodnych z prawem, stanowiących naruszenie dóbr instytucji lub osób trzecich, jak również bez podania przyczyn.
3. Preferowaną formą dostarczania tekstów artykułów w wersji elektronicznej do redakcji jest e-mail, ale możliwe jest też przekazanie ich pocztą lub osobiście na nośnikach -płyce CD lub pamięci typu flash. Nie należy dostarczać materiałów na dyskietkach. Preferowane formaty rozszerzenia dla elektronicznych wersji artykułów to *.doc, *.rtf lub *.odt. Artykuły w postaci plików *.pdf nie będą przyjmowane.
4. Formularz recenzji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

5. Zasady sporządzania przypisów określa **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu. Obowiązek dostosowania metodologii przypisów do zasad edytorskich KNM spoczywa na autorze publikacji.
6. Ewentualne ilustracje należy zawrzeć w oddzielnym pliku (w tekście zaznaczając jedynie odnośniki do nich). Akceptowane rozszerzenia plików graficznych to JPG dla zdjęć, SVG, PNG, TIFF lub GIF dla grafik i schematów. W przypadku wektorowego formatu SVG należy zamienić tekst na krzywe, a do plików załączyć podglądówki w formacie PNG, TIFF, JPEG lub GIF. W przypadku wykresów należy dołączyć źródłowe dane w formie tabeli.
7. W przypadku, gdy tekst opisuje skrótowo wyniki badań empirycznych, należy dołączyć - w miarę możliwości - tabele z danymi w formacie CSV.
8. Redakcja nie zwraca przesyłanych prac.
9. Procedura recenzowania (zgodna z zaleceniami Zespołu do spraw Etyki w Nauce przedstawionymi w broszurze *Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce - Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Warszawa 2011*).
 - 1) Nadesłane teksty są poddawane wstępnej ocenie przez redakcję.
 - 2) Redakcja stosuje zasadę double blind review, zgodnie z którą recenzent i autor nie znają swoich tożsamości.
 - 3) Do oceny każdego artykułu powołuje się dwóch recenzentów zewnętrznych (w przypadku publikacji w języku obcym, co najmniej jeden z recenzentów jest afiliowany w instytucji zagranicznej mającej siedzibę w innym państwie niż państwo pochodzenia autora publikacji), którzy:
 - a) nie są członkami redakcji, Rady Naukowej, jednostki, w której afiliowany jest autor publikacji lub podmiotu, w którym afiliowany jest redaktor naczelny czasopisma;
 - b) są kompetentni w danej dziedzinie i mają co najmniej stopień naukowy doktora oraz odpowiedni dorobek naukowy;
 - c) cieszą się nieposzlakowaną opinią naukowca;
 - d) nie pozostają z autorem w konflikcie interesów, przy czym za konflikt interesów uznaje się zachodzące między recenzentem a autorem bezpośrednie relacje osobiste (pokrewieństwo do drugiego stopnia, związki prawne, związek małżeński), relacje podległości zawodowej lub bezpośrednią współpracę naukową w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających rok przygotowania recenzji.
 - 4) Recenzenci są zobowiązani w trakcie procesu recenzowania do poufności w opiniach na temat recenzowanego artykułu oraz niewykorzystywania zdobytej przy tej okazji wiedzy przed jego publikacją.
 - 5) Recenzja dokonywana jest na formularzu, udostępnionym przez redakcję i musi kończyć się jednoznacznym wnioskiem co do dopuszczenia artykułu do publikacji lub jego odrzucenia.
 - 6) Uwagi recenzenta przekazywane są autorowi. Racjonalne i umotywowane konkluzje przedstawione w recenzji są dla autora wiążące. Ma on obowiązek uwzględnić zalecenia recenzentów i poprawić tekst. Recenzentom przysługuje prawo do powtórnej weryfikacji poprawionego tekstu. Jeśli autor tekstu nie zgadza się z konkluzjami recenzenta, ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska redakcji w nocie polemicznej.
 - 7) Decyzję o publikacji tekstu podejmuje redaktor naczelny, po zasięgnięciu opinii Kolegium Redakcyjnego i ewentualnie Rady Naukowej, na podstawie analizy uwag i konkluzji zawartych w recenzjach wraz z ewentualną polemiką autora tekstu i ostatecznej wersji tekstu, dostarczonej przez autora.
 - 8) Według przyjętego zwyczaju, recenzje artykułów są sporządzane nieodpłatnie.

- 9) Nazwiska recenzentów poszczególnych artykułów nie są ujawniane. Lista współpracujących z czasopismem recenzentów jest raz w roku zamieszczana na końcu ostatniego numeru w danym roku kalendarzowym (w wersji pdf).
10. Redakcja KNM ma prawo do korekty stylistycznej, zredagowania tekstu, wprowadzenia poprawek mających na celu ujednoczenie zasad pisowni używanych w czasopiśmie. Po zrecenzowaniu, zredagowaniu i korekcie tekstu, jest on odsyłany autorowi drogą elektroniczną celem dokonania korekty autorskiej. Autor ma obowiązek dokonać jej w ciągu 14 dni od otrzymania. Niedopełnienie tego terminu jest równoznaczne z akceptacją zaproponowanych przez redakcję zmian.
11. Do materiałów przekazanych redakcji KNM autor dołącza oświadczenie, że praca nie była wcześniej publikowana i aktualnie nie jest rozpatrywana możliwość jej publikacji w innych czasopismach. Prawa wydawnicze przedłożonych do publikacji prac przechodzą na wydawcę na podstawie oświadczenia o przeniesieniu autorskich praw majątkowych, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu. Za publikację w KNM autorzy nie otrzymują honorarium.
12. Celem wyeliminowania praktyk „ghostwriting” oraz „guest authorship”, które są przejawem niezetelności naukowej, wszelkie wykryte przypadki takich praktyk, jak również łamanie etyki naukowej będą dokumentowane i demaskowane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucje zatrudniające autorów, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia edytorów naukowych itp.). Celem uniknięcia podobnych przypadków, autorzy publikacji wieloautorskich zobowiązani są do ujawnienia faktycznego wkładu w powstanie publikacji (z podaniem afiliacji oraz kontrybucji, czyli informacji o tym, kto jest autorem koncepcji, założeń, metod itp. wykorzystanych przy przygotowywaniu publikacji). Konieczne jest także precyzyjne określenie udziału poszczególnych autorów w realizacji nadesłanej pracy i złożenie przez nich stosownego oświadczenia. Główną odpowiedzialność ponosi autor zgłaszający manuskrypt.
13. Do każdego artykułu autor dołącza:
- 1) krótkie streszczenie (abstrakt) w języku polskim oraz angielskim;
 - 2) wykaz skrótów (jeśli takowe występują w artykule);
 - 3) słowa kluczowe (minimum 3) po polsku i angielsku;
 - 4) swój krótki biogram (do 500 znaków);
 - 5) Notatkę, zawierającą: imię i nazwisko autora, posiadany stopień naukowy, telefon, e-mail, funkcję i miejsce zatrudnienia;
 - 6) (opcjonalnie) czarno-białą fotografię o wymiarach 300 x 400 pikseli;
 - 7) wypełnione oświadczenie, dotyczące praw autorskich do tekstu, stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu (należy przesłać wydrukowane i podpisane oświadczenie pocztą na adres redakcji: Wydział Teologiczny UKSW w Warszawie - Redakcja czasopisma „Kwartalnik Nauk o Mediach”, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa).
14. Przesłanie tekstu do publikacji oznacza akceptację wszystkich postanowień niniejszego regulaminu.

§ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w niniejszym regulaminie następują w trybie przewidzianym w § 1 ust. 1 i podlegają zatwierdzeniu przez Rektora UKSW.

2. W przypadku rozwiązania KNM, o przeznaczeniu jego wyposażenia decyduje Rektor zaś całość dokumentacji powstałej w trakcie działalności pisma przekazuje się do Archiwum Uczelni.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności prawa prasowego i autorskiego, a także wewnętrzne przepisy UKSW.