

Regulamin i zasady publikacji w internetowym czasopiśmie naukowym

„Przegląd Teologii Mediów”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zgodnie z § 194 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zasady funkcjonowania czasopisma „Przegląd Teologii Mediów” (dalej: PTM) i podlega zatwierdzeniu przez Rektora UKSW na wniosek Rady Wydziału Teologicznego.
2. PTM jest czasopismem naukowym, wydawanym przez Wydział Teologiczny Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na zasadach określonych w Statucie UKSW. W szczególności odpowiedzialność za wydawanie PTM ponoszą jednostki organizacyjne Wydziału Teologicznego, zajmujące się badaniami i kształceniem w zakresie wiedzy o komunikowaniu społecznym i środkach społecznego przekazu.
3. PTM jest kwartalnikiem, wydawanym w Internecie.
4. PTM wydawane jest w języku polskim. Redaktor naczelny może dopuścić do druku artykuł w innym języku.
5. Siedzibą redakcji i wydawcy PTM jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, ul. Dewajtis 5.
6. Celami PTM w szczególności są:
 - 1) przyczynienie się do rozwoju wiedzy i nauki, zwłaszcza w zakresie teologii mediów, edukacji medialnej oraz medioznawstwa;
 - 2) promocja i umocnienie Wydziału Teologicznego UKSW, w szczególności przez popularyzację wyników badań w ww. dziedzinach;
 - 3) umożliwienie doktorantom i studentom Wydziału Teologicznego UKSW oraz innych jednostek naukowych publikacji wyników swych badań naukowych.
7. PTM realizuje swe cele poprzez:
 - 1) animowanie i prowadzenie badań naukowych z dziedziny teologii środków społecznego przekazu, mediów, komunikacji społecznej oraz edukacji medialnej;
 - 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 mediów i teologii;
- 5) pozyskiwanie środków finansowych (granty, stypendia etc.) na prowadzenie badań naukowych.

§ 2

REDAKCJA, RADA NAUKOWA, RECENZENCI

1. W skład redakcji PTM wchodzi: redaktor naczelny, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz (lub sekretarze) redakcji i pozostali członkowie redakcji, w liczbie niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania pisma.
2. Udział w tworzeniu PTM, a w szczególności członkostwo w redakcji lub Radzie Naukowej, traktowany jest jako część badań naukowych i jako taki nie musi podlegać dodatkowemu honorarium. Nie wyklucza to jednak możliwości ubiegania się o granty, stypendia lub inne formy dofinansowania badań naukowych.
3. 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 PTM;
 - 7) pozyskiwanie środków finansowych na funkcjonowanie PTM.
4. 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 PTM 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 PTM na Radzie Wydziału oraz zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba;
 - 6) wspólnie z zastępcą redaktora naczelnego planowanie budżetu PTM.
5. 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 PTM i podejmowanie stosownych działań w tym kierunku;
 - 2) koordynowanie patronatów medialnych, obejmowanych przez PTM;
 - 3) koordynowanie współpracy z innymi czasopismami, organizacjami i stowarzyszeniami naukowymi;
 - 4) pozyskiwanie zewnętrznego finansowania działalności PTM.
6. 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.
7. 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.
8. Zgodnie z par. 194 ust. 1 Statutu UKSW redaktora naczelnego, zastępcę redaktora naczelnego i sekretarza redakcji, a także członków redakcji i Rady Naukowej czasopisma PTM powołuje na czas nieokreślony i odwołuje Rada Wydziału Teologicznego UKSW.
9. 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 PTM, będąca organem opiniotawczo-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 PTM oraz promocja samego czasopisma w swych środowiskach naukowych.
10. Zaleca się, by członkowie Rady Naukowej w celu podniesienia prestiżu oraz poziomu naukowego czasopisma PTM reprezentowali także inne niż UKSW środowiska naukowe.
11. Zaleca się, by Rada Naukowa PTM 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.
12. 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. PTM 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 teologii mediów, dziennikarstwa i komunikacji społecznej oraz teologii. 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 - płycie 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 RTSSP 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. Wszystkie publikacje w czasopiśmie są recenzowane przez samodzielnego pracownika naukowego (recenzenta zewnętrznego). Recenzenta powołuje redaktor naczelny spośród samodzielnich pracowników naukowych o uznanym dorobku w danej dziedzinie, reprezentujących różne środowiska naukowe. Recenzje nie są opłacane, chyba że redakcja pozyska środki na ten cel.
10. Redakcja PTM 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 PTM 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 PTM autorzy nie otrzymują honorarium, chyba że redakcja pozyska środki na ten cel.

12. Do każdego artykułu autor dołącza:

- 1) krótkie streszczenie (abstrakt) w języku polskim oraz angielskim (dopuszcza się także język włoski, niemiecki lub francuski);
- 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 „Przegląd Teologii Mediów”, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa).

13. 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 PTM, majątek przechodzi na własność UKSW, a dokumentację przekazuje się do Archiwum Wydziału Teologicznego UKSW.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają stosowne przepisy prawa polskiego, w szczególności prawa prasowego i autorskiego, a także wewnętrzne przepisy UKSW.