

**PROCEDURA RECENZOWANIA
PRAC ZGŁASZANYCH DO DZIAŁU NAUKI I WYDAWNICTW
PPWSZ W NOWYM TARGU**

Niniejsza Procedura recenzowania oparta została na Regulaminie Działalności Wydawniczej PPWSZ w Nowym Targu oraz na zaleceniach Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego zawartych w broszurze informacyjnej pt. *Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce*: <http://www.nauka.gov.pl/?id=2263>. Polecamy wszystkim autorom, redaktorom naukowym oraz recenzentom zapoznanie się z ww. broszurą.

Wskazówki zawarte w niniejszej Procedurze obowiązują zarówno Dział Nauki i Wydawnictw, Kolegium Redakcyjne, autorów, redaktorów naukowych, jak i recenzentów.

CZĘŚĆ I - dotyczy wszystkich ww. stron biorących udział w procesie wydawniczym

1. Właściwy dobór recenzentów

W zależności od rodzaju publikacji złożonej w Dziale Nauki i Wydawnictw PPWSZ w Nowym Targu do jej oceny **powołuje się jednego albo dwóch zewnętrznych recenzentów** z odpowiedniej dziedziny i dyscypliny naukowej. W przypadku tekstów powstałych w języku obcym, opiniowanych przez dwóch recenzentów, co najmniej jeden z recenzentów jest afiliowany w instytucji zagranicznej innej niż narodowość autora dzieła.

Podstawowym kryterium doboru recenzentów krajowych i zagranicznych jest kompetencja potwierdzona znaczącym dorobkiem naukowym. Recenzenci powoływani są przez Przewodniczącego Kolegium Redakcyjnego.

Recenzja musi mieć formę pisemną i kończyć się jednoznacznym wnioskiem co do dopuszczenia lub odrzucenia publikacji, formularz recenzji jest dostępny w Dziale Nauki i Wydawnictw oraz na stronie internetowej Uczelni (w zakładce Dział Nauki i Wydawnictw).

Po otrzymaniu pozytywnej/pozytywnych recenzji zawierającej/zawierających uwagi krytyczne i sugestie autor/redaktor naukowy ustosunkowuje się do ww. recenzji i dokonuje ewentualnych poprawek.

2. Umowy o przygotowanie recenzji

1. Recenzja wydawnicza jest sporządzana na podstawie umowy o przygotowanie recenzji określającej m.in. wysokość wynagrodzenia przysługującego recenzentowi.
2. Nie będą przyjmowane recenzje:
 - a) wykonane niezgodnie z umową i niniejszą procedurą;
 - b) niespełniające merytorycznych i formalnych wymogów recenzji wydawniczej, np. recenzja zdawkowa, zawierająca nieuzasadnione opinie krytyczne lub nieumotywowane pochwały;
 - c) pozbawiona logicznego związku między treścią a konkluzją, zdecydowanie krytyczna, lecz zawierająca konkluzję pozytywną bądź odwrotnie;
 - d) dostarczone po terminie określonym w podpisanej umowie na napisanie recenzji.

3. Poufność w procedurach recenzyjnych

Przed zawarciem umowy o wykonanie recenzji treść pracy naukowej nie jest recenzentowi udostępniana. Do wybranego recenzenta Dział Nauki i Wydawnictw kieruje ofertę wykonania recenzji z krótką informacją o dziele oraz propozycję umowy o dzieło wraz z przysługującym wynagrodzeniem. Po przyjęciu oferty recenzent podpisuje umowę, a następnie otrzymuje kompletny tekst pracy wraz z obowiązującym formularzem recenzji (dostępny w Dziale Nauki i Wydawnictw oraz na stronie internetowej Uczelni w zakładce Dział Nauki i Wydawnictw) i ewentualnie inne potrzebne materiały.

Sporządzoną na piśmie recenzję recenzent przekazuje w dwóch egzemplarzach do Działu Nauki i Wydawnictw. Jeden egzemplarz recenzji jest archiwizowany w Dziale Nauki i Wydawnictw, drugi, anonimowy, przekazywany jest autorowi. Na etapie gromadzenia recenzji procedura recenzyjna ma charakter poufny. Recenzje są dostępne wyłącznie dla uprawnionych osób przeprowadzających i kontrolujących procedurę wydawniczą. Anonimowe egzemplarze recenzji przekazywane są autorowi dopiero, gdy do Działu Nauki i Wydawnictw wpłyną wszystkie recenzje dotyczące danej pracy.

4. Niezależność opinii recenzentów

Niedopuszczalne jest sondowanie opinii recenzenta lub wywieranie na niego nacisków – zarówno w okresie poprzedzającym zawarcie umowy o przygotowanie recenzji, jak i w czasie jej wykonywania przez recenzenta.

5. Konflikt interesów w postępowaniu recenzyjnym

Pomiędzy recenzentem i autorem nie może występować konflikt interesów. Za konflikt interesów uznaje się zachodzące między recenzentem a autorem:

- bezpośrednie relacje osobiste (pokrewieństwo, związki prawne, konflikt),
- relacje podległości zawodowej,
- bezpośrednia współpraca naukowa w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających przygotowanie recenzji.

6. Przypadki sporne w postępowaniu recenzyjnym

Jeżeli prace recenzuje dwóch recenzentów, w przypadku otrzymania jednej pozytywnej i jednej negatywnej recenzji powoływany zostaje trzeci recenzent. W zależności od otrzymanej recenzji Kolegium Redakcyjne podejmuje pozytywną lub negatywną decyzję o opublikowaniu pracy.

Jeżeli połowa lub więcej prac zgłoszonych do jednej publikacji otrzyma negatywne recenzje, to dana publikacja jest w całości dyskwalifikowana.

7. Nieprawidłowości i nadużycia w procedurach recenzyjnych

Ujawnione w procedurze recenzyjnej naruszenia cudzych praw autorskich, nierzetelność i inne nadużycia skutkują zakończeniem procedury wydawniczej i przekazaniem informacji dotyczących nadużyć przez Dział Nauki i Wydawnictw Przewodniczącemu Kolegium Redakcyjnego, który z kolei przekazuje je Rektorowi PPWSZ w Nowym Targu oraz jednostkom zatrudniającym autora.

CZĘŚĆ II – dotyczy recenzentów

1. Kompetencje recenzentów

Specjalista otrzymujący propozycję przygotowania recenzji pracy naukowej zobowiązany jest starannie ocenić swoje kompetencje merytoryczne oraz praktyczne możliwości sporządzenia recenzji w wyznaczonym czasie, a w razie wątpliwości w tym zakresie zaniechać recenzowania.

2. Konflikt interesów stron postępowania recenzyjnego

Nie wolno podejmować się roli recenzenta w przypadku występowania konfliktu interesów lub zachodzenia okoliczności sprawiających, że o taki konflikt strony postępowania mogą być podejrzwane.

Recenzowania może się podjąć wyłącznie osoba, której nie łączą z autorem recenzowanego dzieła ani z podmiotem zamawiającym recenzję stosunki mogące wpłynąć na rzetelność i obiektywność recenzji oraz jej publiczną wiarygodność. Ze względu na konflikt interesów bądź ryzyko jego wystąpienia nie należy przyjmować do recenzowania prac, których autorami są osoby należące do kręgu bliskich znajomych, współpracowników, przełożonych bądź podwładnych, rodziny, itp.

3. Obowiązki formalne recenzentów

Recenzent może zrezygnować z przygotowania recenzji po podpisaniu umowy na opracowanie recenzji tylko w przypadku wystąpienia szczególnych i nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających mu wykonanie zobowiązania.

Jeśli po podpisaniu umowy i zapoznaniu się z pracą recenzent zorientuje się, że nie jest kompetentny do sporządzenia recenzji, to może odstąpić od wykonania umowy, wyjaśniając na piśmie zaistniałą sytuację w taki sposób, aby nie powstało domniemanie, iż powodem odmowy jest uniknięcie napisania recenzji negatywnej.

4. Rzetelność i uczciwość w sporządzaniu recenzji

Recenzent jest zobowiązany dokładnie zapoznać się z recenzowanym dziełem oraz rzetelnie i uczciwie ocenić jego wartość naukową, samodzielność i nowatorstwo – stosownie do aktualnego stanu reprezentowanej przez siebie dyscypliny nauki oraz wymagań (wynikających z prawa, z zawartej umowy oraz obyczajów akademickich) stawianych recenzentom publikacji naukowych.

Recenzent powinien przeczytać pracę z uwagą w całości.

Odpowiedzialność recenzenta za wykazanie nadużyć w stosunku do cudzej własności intelektualnej, w tym plagiatów, nie jest zupełna. Niemniej jednak oczekuje się, że recenzent wykryje i ujawni tego rodzaju nadużycia. Ujawnienie plagiatu lub jakiegokolwiek innego nadużycia, np. fałszowania danych lub wyników, wymusza negatywną konkluzję recenzji. Recenzja powinna być sporządzona bezstronnie i rzetelnie, i powinna dotyczyć zarówno warstwy merytorycznej, jak i formalnej dzieła.

5. Spójność i rzeczowość recenzji

Recenzja powinna być rzeczowa, logiczna i spójna, nie może być zdawkowa. Należy ją sporządzić na przekazanym przez Dział Nauki i Wydawnictw formularzu. Powinna kończyć się jasno wyrażoną, jednoznaczną konkluzją – pozytywną lub negatywną. Konkluzja recenzji

powinna mieć uzasadnienie w jej analitycznej części. Procedura recenzyjna dopuszcza poprawienie pacy na wniosek recenzenta.

6. Sumiennność i dyskrekcja recenzentów

Recenzja powinna być wykonana i przekazana Działowi Nauki i Wydawnictw PPWSZ w Nowym Targu w terminie określonym w umowie, a w razie niemożności dotrzymania terminu recenzent ma obowiązek przed upływem terminu umowy skontaktować się z wydawcą celem sporządzenia aneksu ustalającego nowy termin dostarczenia recenzji.

W trakcie przygotowywania recenzji recenzent nie powinien dowiadywać się o personalia pozostałych recenzentów w tym samym postępowaniu, a jeśli mimo to wiedza na ten temat stanie się jego udziałem, nie powinien on w żadnej mierze konsultować swojej pracy z pozostałymi recenzentami, a zwłaszcza pytać ich o przewidywane konkluzje ich recenzji.