

Informacja dla autorów w sprawie przygotowania tekstu do publikacji

Redakcja przyjmuje do publikacji opracowania przygotowane w edytorze WORD z dołączonym nośnikiem elektronicznym lub przesłane e-mailem: msawicka@nsa.gov.pl

Szczegółowe zasady przygotowania tekstu są zamieszczone na stronie www.nsa.gov.pl zakładka „Publikacje”. Przesłanie opracowania do redakcji jest równocześnie wyrażeniem zgody na przekazanie praw do jego publikacji, potwierdzone dołączeniem oświadczenia autora o przekazaniu licencji wydawniczej zamieszczonego na stronie www.czasopisma.

Objętość artykułu studialnego powinna wynosić około 1 arkusza (40 000 znaków: tekst główny, przypisy i inne elementy), glosy – około 0,5 arkusza. Do artykułu należy dołączyć półstronicowe streszczenie (ok. 900 znaków), słowa kluczowe w językach polskim i angielskim oraz bibliografię załącznikową.

Autor powinien podać swój stopień i tytuł naukowy oraz zawodowy, miejsce pracy, adres zamieszkania, telefon, numer PESEL.

Redakcja zastrzega sobie prawo dokonywania w tekstach autorskich skrótów i zmian redakcyjnych. Teksty są adjustowane, a następnie autoryzowane. Za ostateczne brzmienie tekstu odpowiada autor. Opracowania problemowe są recenzowane według zasad zamieszczonych na trzeciej stronie okładki czasopisma i jego stronie www.

Przedruk wymaga zgody wydawcy, cytowanie – powołania się na źródło.

*

Redakcja wdrożyła procedurę zabezpieczającą oryginalność publikacji naukowych polegającą na tym, że:

- jeśli tekst jest podpisany przez więcej niż jednego autora, należy w nim umieścić (w przypisie) dokładne określenie wkładu, jaki w jego powstanie wnieśli poszczególni współautorzy (z podaniem informacji, kto jest autorem koncepcji, założeń, metod itp. wykorzystywanych podczas przygotowywania publikacji). Ujawnić należy także (np. w formie podziękowań) nazwiska wszystkich osób, które przyczyniły się do powstania publikacji, a nie figurują jako autorzy. Ma to na celu zapobieganie nierzetelnym praktykom naukowym, do których należy *ghostwriting* (tj. ukrywanie osób, które przyczyniły się do powstania tekstu) i *ghost authorship* (tj. wymienianie jako autorów osób, które przyczyniły się w znikomym stopniu do powstania publikacji albo wcale nie wniosły w nią swojego wkładu),
- wykrycie takich praktyk przez redakcję będzie skutkowało powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucji zatrudniających autorów, towarzystw naukowych, stowarzyszeń edytorów naukowych itp.),
- należy także podać (w przypisie) informacje o źródłach finansowania danej publikacji, takich jak np. granty krajowe, międzynarodowe, dotacje fundacji, stowarzyszeń lub instytucji komercyjnych,
- odpowiedzialność za podanie powyższych danych ponosi autor bezpośrednio zgłaszający tekst do redakcji.

Za publikację w dwumiesięczniku „Zeszyty Naukowe Sądownictwa Administracyjnego” autor otrzymuje honorarium.

Redakcja nie zwraca autorom nadesłanych materiałów.

Zasady recenzowania opracowań w dwumiesięczniku „Zeszyty Naukowe Sądownictwa Administracyjnego” (ZNSA)

- Zasady recenzowania opracowań wpływających do redakcji ZNSA dostosowano do zaleceń Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Autor, przysyłając tekst do redakcji czasopisma, przekazuje równocześnie prawa do jego publikacji i tym samym wyraża zgodę na poddanie tekstu procedurze recenzyjnej.
- Teksty opracowań wpływają do redakcji na nośnikach elektronicznych lub do skrzynki mailowej sekretarza redakcji, następnie poddawane są formalnej ocenie redakcyjnej i anonimizowane. Redakcja zastrzega sobie prawo dokonywania poprawek i skrótów tekstu. Jeżeli opracowanie nie spełnia przyjętych przez redakcję kryteriów, określonych w „Informacji dla autorów”, to może być odrzucone. Wstępną ocenę przeprowadza Redaktor Naczelny. Prace pozytywnie zaopiniowane na tym etapie kierowane są do recenzji merytorycznej.
- Sporządzenie recenzji powierza się specjalistom w dziedzinie, której dotyczy recenzowany tekst. Procedura recenzyjna przebiega z zachowaniem zasad poufności i anonimowości.
- Redakcja czuwa, by nie dochodziło do konfliktu interesów między recenzentem a autorem recenzowanej pracy – by obu podmiotów nie łączyły relacje osobiste, stosunki podległości zawodowej czy bezpośrednia współpraca naukowa w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających przygotowanie recenzji.
- Wyboru recenzentów dokonuje Redaktor Naczelny i przedstawia Komitetowi Redakcyjnemu do aprobaty.
- Do oceny merytorycznej opracowań powołuje się jednego lub dwóch recenzentów, zachowując zasadę anonimowości. Recenzja musi mieć formę pisemną, być podpisana i zawierać jednoznaczny wniosek o: (1) dopuszczenie pracy do publikacji, (2) dopuszczenie pracy do publikacji po uwzględnieniu merytorycznych uwag recenzenta lub (3) odrzucenie pracy.
- Autor pracy jest informowany o wyniku recenzji bez podawania nazwiska recenzenta.
- Nazwiska recenzentów opracowań opublikowanych w poszczególnych numerach czasopisma nie są ujawniane. Lista współpracujących z redakcją recenzentów jest publikowana dorocznie w pierwszym numerze czasopisma i obejmuje recenzentów za poprzedni rok.
- Komitet Redakcyjny na podstawie ocen recenzentów podejmuje decyzję o odrzuceniu opracowania, przyjęciu do druku lub odesłaniu autorowi w celu ustosunkowania się autora do uwag recenzyjnych i naniesienia odpowiednich zmian w tekście opracowania w wyznaczonym terminie. Autor otrzymuje jedynie istotne dla niego merytoryczne fragmenty recenzji.
- Poprawiony przez autora tekst opracowania wraz z recenzjami i odpowiedziami autorów na uwagi recenzentów jest ponownie przedmiotem oceny Komitetu Redakcyjnego, który podejmuje decyzję o jego publikacji lub odrzuceniu.
- Zaakceptowane przez Komitet Redakcyjny do publikacji teksty opracowań są następnie poddawane redakcji merytorycznej, językowej i adjustacji. Przed drukiem autor dostaje tekst do akceptacji.