

**REGULAMIN
„GŁOSU PAMIĘCI.
ROCZNIKA MUZEUM DZIECI POLSKICH – OFIAR TOTALITARYZMU”**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. „Głos Pamięci. Rocznik Muzeum Dzieci Polskich – Ofiar Totalitaryzmu” (dalej rocznik) jest czasopismem naukowym wydawanym przez Muzeum Dzieci Polskich – ofiar totalitaryzmu (dalej wydawca).
2. Misją rocznika jest upowszechnienie badań inspirujących do refleksji na temat historii niemieckiego obozu dla polskich dzieci Polen - Jugendverwahrlager der Sicherheitspolizei in Litzmannstadt przy ul. Przemysłowej w Łodzi, a także losów dzieci w czasie II wojny światowej na terenach Polski okupowanych przez Trzecią Rzeszę i ZSRS oraz poza jej granicami. Dodatkowo rocznik będzie stanowił przestrzeń do publikacji badań nad zagadnieniem losów dzieci bohaterów polskiego podziemia niepodległościowego po zakończeniu wojny oraz problematyką dotyczącą praw dziecka i naruszeń tych praw.
3. Rocznik jest czasopismem o profilu historycznym otwartym na współpracę z badaczami z innych dziedzin nauk m.in. społecznych, prawnych, którzy prowadzą badania zgodne z misją czasopisma. Umożliwia publikację artykułów badawczych, poglądowych, studium przypadku, recenzji, zarówno doświadczonym jak i młodym badaczom.
4. W roczniku publikowane są artykuły o charakterze naukowym, oryginalne, wcześniej niepublikowane oraz teksty nierecenzowane podsumowujące działalność statutową Muzeum, recenzje, polemiki napisane w języku polskim lub językach kongresowych. Przez artykuł naukowy recenzowany należy rozumieć artykuł przedstawiający określone zagadnienie naukowe w sposób oryginalny, twórczy, problemowy albo przekrojowy, który opatrzony został bibliografią i przypisami. Nabór artykułów ma charakter okresowy i związany jest z tematem przewodnim numeru. W każdym numerze publikowanych jest co najmniej 8 artykułów naukowych.
5. Rocznik składa się z rozdziałów (redakcja zastrzega sobie prawo do ich modyfikacji).
 - a) Od Redakcji
 - b) Artykuły tematu przewodniego
 - c) Varia
 - d) Sprawozdania, recenzje, polemiki
 - e) Noty autorów
6. Rocznik ukazuje się raz w roku w formie drukowanej lub elektronicznej. Wydawany jest na zasadach licencji niewyłącznej i wersja elektroniczna dystrybuowana jest w Open Access pod adresem internetowym muzeumdziecipolskich.pl.

§ 2. Zasady organizacji rocznika

1. Organami rocznika są Wydawca, Rada Naukowa i Redakcja.
2. Członkowie organów rocznika powoływani i odwoływani są przez Wydawcę reprezentowanego przez Dyrektora Muzeum, który jednocześnie pełni funkcję redaktora naczelnego. Dyrektor Muzeum zachowuje sobie prawo rezygnacji z funkcji redaktora naczelnego i wyznaczenie w to miejsce innej osoby.
3. Wydawca jest odpowiedzialny za:
 - a) zapewnienie środków finansowych na działalność rocznika,
 - b) ustalenie w porozumieniu z Redakcją wysokość budżetu rocznika na dany rok kalendarzowy do końca grudnia roku poprzedzającego wydanie numeru,
 - a) ustalenie co roku w porozumieniu z Redakcją realizacji procedury wydawniczej, zlecając redakcję językową i techniczną numeru w wersji papierowej lub elektronicznej Wydawnictwu bądź powierza te czynności odpowiednim członkom Redakcji oraz jeśli zachodzi taka potrzeba nawiązuje współpracę z drukarnią,
 - b) zawarcie umów z członkami redakcji, którzy nie są pracownikami Muzeum.
 - c) zawarcie umów: na opracowanie recenzji, na opracowania artykułu oraz wydawniczych z autorami.
 - d) ustalenie w porozumieniu z Redakcją ceny numeru, jego objętość, nakładu rocznika oraz dodruk numerów archiwalnych.
4. Radę Naukową rocznika tworzą pracownicy naukowcy z polskich i zagranicznych ośrodków naukowych, muzeów, instytutów. Rada Naukowa sprawuje funkcję doradczą wobec Redakcji rocznika i zapewnia wypełnienie misji rocznika, dba o wysoki poziom merytoryczny publikowanych treści, śledzi plany wydawnicze rocznika oraz kontroluje etykę wydawniczą Redakcji. Posiedzenia Rady Naukowej odbywają się nie rzadziej niż raz w roku.
5. Redakcja rocznika odpowiada za dbanie o wysoki poziom merytoryczny rocznika oraz przygotowanie artykułów i innych materiałów do publikacji. W skład redakcji wchodzi:
 - a) redaktor naczelny,
 - b) reaktor prowadzący,
 - c) sekretarz redakcji,
 - d) redaktor naukowy,
 - e) redaktor językowy,
 - f) redaktor techniczny.
6. Redaktor naczelny jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) kierowanie pracami Redakcji,
 - b) zwoływanie posiedzenia Redakcji i Rady Naukowej,
 - c) zapewnienie wymaganej liczby artykułów naukowych w roczniku,

- d) zatwierdzanie listy recenzentów,
 - e) podejmowanie ostatecznej decyzji dotyczącej kwalifikacji artykułu do publikacji,
 - f) zatwierdzenie do publikacji poszczególnych numerów,
 - g) podejmowanie stosownych działań w przypadku stwierdzenia nierzetelności naukowej ze strony autora artykułu.
7. Redaktor prowadzący jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) koordynowanie procesu wydawniczego,
 - b) rekomendowanie redaktorowi naczelnemu w porozumieniu z redakcją: listy recenzentów, artykułów naukowych do etapu recenzji, artykułów do publikacji,
 - c) redakcję merytoryczną numeru,
 - d) ustalenie spisu treści każdego numeru,
 - e) zaakceptowanie numeru do druku po składzie,
 - f) zastępowanie redaktora naczelnego w czasie jego nieobecności.
8. Sekretarz redakcji jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) prowadzenie korespondencji dotyczącej rocznika m.in.: z autorami, recenzentami i Wydawnictwem,
 - b) organizowanie posiedzeń Redakcji i Rady Naukowej,
 - c) przekazywanie otrzymanych artykułów do członków Redakcji,
 - d) przekazywanie zakwalifikowanych do publikacji artykułów do tłumaczenia abstraktów,
 - e) zbieranie, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej rocznika,
 - f) przygotowywanie call of papers,
 - g) przygotowanie materiałów informacyjnych na stronę internetową i media społecznościowe,
 - h) publikowanie czasopisma na stronie Muzeum,
 - i) obsługę czasopisma w bazach indeksacyjnych i ich pozycjonowanie,
 - j) przygotowanie opracowań statystycznych rocznika,
 - k) podejmowanie działań promujących informację o roczniku w środowisku naukowym.
9. Redaktor naukowy jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) weryfikację merytoryczną artykułów oraz potwierdza ich zgodność z *instrukcją wydawniczą* (załącznik nr 1) i misją czasopisma,
 - b) korektę przypisów i bibliografii,
 - c) dbanie o spójność merytoryczną, w tym jednakową notację symboli oraz jednakowe przypisanie definicji pojęciom w całym numerze,
 - d) rekomendowanie Redakcji decyzji o odrzuceniu artykułu niespełniającego wymogów rocznika lub niezgodnego z jego misją,
 - e) rekomendowanie Redakcji recenzentów artykułów naukowych.
10. Redaktor językowy jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) sprawdzenie i poprawienie logicznej struktury całego numeru: tekstu głównego, przypisów, bibliografii, spisu treści, okładki,
 - b) korektę błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, fleksyjnych, składniowych, leksykalnych, stylistycznych,
 - c) ujednolicenie tekstu i elementów graficznych pod względem edycji,
 - d) zapewnienie stosowania wybranej konwencji wydawniczej zgodnej z instrukcją wydawniczą.
11. Redaktor techniczny jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) opracowanie projektu graficzno-typograficznego numeru w tym projektu layoutu publikacji,
 - b) skład, łamanie i przygotowanie numeru do druku,
 - c) opracowanie e-booka z możliwością dostępu do całości numeru i pojedynczych artykułów zgodnie ze spisem treści;
 - d) wprowadzenie poprawek po korekcie językowej i rewizji.
12. Okładkę numeru opracowuje grafik spoza Redakcji lub redaktor techniczny.
13. Redakcja językowa i techniczna wykonywana jest przez Wydawnictwo lub przez odpowiednich redaktorów wchodzących w skład redakcji. Redaktor naczelny dokonuje wyboru sposobu realizacji procedury wydawniczej.

§ 3. Polityka wydawnicza

1. Artykuły publikowane są w poszanowaniu praw autorskich, rzetelności naukowej i zgodnie z zasadami etycznymi wskazanymi w standardach COPE (Committee on Publication Ethics). Teksty oceniane są wyłącznie pod względem merytorycznym, a ocenie podlega wartość, oryginalność i przejrzystość złożonych prac.
2. Członkowie Redakcji, Rady Naukowej oraz recenzenci są zobowiązani do zachowania poufności i nieujawniania treści zgłoszonego artykułu oraz przeciwdziałania dyskryminacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Redakcja zapobiega praktykom niezgodnym z przepisami prawa autorskiego, ochrony danych osobowych, zniesławieniu, plagiatowi, praktykom guest authorship i ghostwriting.
4. Artykuły odrzucone są archiwizowane przez Redakcję (kat. A), ale nie mogą być wykorzystane w badaniach własnych zarówno przez członków Redakcji, jak i recenzentów, bez pisemnej zgody autora.
5. Redakcja zastrzega sobie prawo odrzucenia artykułu zarówno w trakcie procedury wydawniczej, jak i po publikacji, jeśli doszło do praktyk wymienionych w § 3. pkt. 3 lub do ujawnienia dowodów świadczących o nierzetelności przeprowadzonych badań. W takich przypadkach Redakcja informuje autora, instytucję, przy której afiliowany jest autor, o

stosowanych praktykach oraz umieszcza komentarz na stronie internetowej rocznika. W przypadku prac wieloautorskich o stwierdzonych nieprawidłowościach informowany jest odrębnie każdy z autorów.

6. Rocznik stosuje system podwójnej ślepej recenzji (recenzenci i autorzy nie znają swoich tożsamości). Recenzenci wybierani są według następujących kryteriów: nie zachodzi konflikt interesów, recenzenci są aktywnymi badaczami posiadający stopień naukowy lub tytuł naukowy, i mają afiliację uznanej jednostki naukowej, wybierani są spoza składu Redakcji i Rady Naukowej oraz nie są pracownikami instytucji, przy której afiliowany jest autor.
7. Z recenzentem, który zaakceptuje zaproszenie do recenzji artykułu redaktor naczelny podpisuje *umowę na opracowanie recenzji* (załącznik nr 2).
8. Recenzja ma charakter opiniodawczy a proces recenzyjny odbywa się w oparciu o „*Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce*”, MNiSzW 2011 na *formularzu recenzyjnym* (załącznik nr 3).
9. Koszty redakcji merytorycznej i naukowej oraz recenzji, korekty, tłumaczenia abstraktów na język angielski (w przypadku publikacji w języku obcym na język polski) oraz publikacji pokrywa Wydawca.
10. Redakcja uprawniona jest do zlecania artykułów naukowych badaczom wyróżniającym się osiągnięciami związanymi z misją rocznika bądź w sytuacjach, kiedy istnieje konieczność uzupełnienia rocznika o wymaganą ilość artykułów. W takich przypadkach autor otrzymuje honorarium za przygotowany tekst.
11. Kwota honorarium dla autora artykułu zamawianego i recenzji uzależniona jest od stopnia/tytułu naukowego badacza i ustalana jest co roku dla danego numeru przez Wydawcę rocznika. Honoraria wypłacane są po zakończeniu procesu recenzyjnego w przypadkach umów na opracowanie recenzji i po wydaniu numeru w przypadku artykułu zamawianego.
12. Autor zgłaszający swój artykuł do Redakcji nie otrzymuje honorarium za publikację tekstu w roczniku.

§ 4. Procedura wydawnicza

1. Autor przesyła artykuł naukowy z abstraktem, słowami kluczowymi i bibliografią załącznikową przygotowany zgodnie z instrukcją wydawniczą oraz notę biograficzną na adres mailowy czasopismo@muzeumdziecipolskich.pl.
2. Autor składa *oświadczenie o autorstwie* (załącznik nr 4) i potwierdza oryginalność tekstu oraz nienaruszenie praw autorskich, interesów prawnych i materialnych innych osób w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2019 poz. 1231 ze zm.). W przypadku pracy wieloautorskiej ujawnia się wkład poszczególnych autorów.

Autor zgłaszający pracę wieloautorską jest dla Redakcji osobą wyznaczoną do kontaktów z pozostałymi autorami.

3. W celu przeciwdziałania konfliktowi interesów autorzy wskazują instytucje i osoby zaangażowane w tekst nie będące autorami. W przypadku, kiedy członek redakcji jest autorem tekstu przeznaczonego do publikacji w roczniku, zostaje on wyłączony z weryfikacji i oceny tego artykułu.
4. Przyjmuje się, że autor przesyła do Redakcji zaakceptowaną wersję artykułu niepodlegającą zmianom poza korektami redakcyjnymi i uwagami recenzentów. Każdy z autorów ponosi odpowiedzialność za przedstawione badania i przyjętą metodologię.
5. W przypadku, gdy artykuł zawiera poza warstwą słowną także włączone materiały dodatkowe (np. fotografie, ilustracje, rysunki, wykresy), których autor nie jest twórcą, to uzyskuje on wszelkie pisemne zgody na ich wykorzystanie udzielone przez osoby dysponujące prawami do nich, w tym na ich zwielokrotnienie i rozpowszechnienie w przedmiotowym roczniku.
6. Autor zobowiązany jest do sprawdzenia i zaakceptowania wszystkich zmian wprowadzonych w tekście w czasie prac redakcyjnych. W przypadku prac wieloautorskich, każdy z autorów zobowiązany jest do zaakceptowania treści całego artykułu, również w partiach nienapisanych przez niego.
7. Artykuł naukowy lub tekst nierecenzowany, który wpłynie do Redakcji jest rejestrowany i poddany wstępnej ocenie spełnienia warunków formalnych i merytorycznych m.in. zgodności tekstu z profilem i misją czasopisma. Wstępnej oceny dokonują członkowie Redakcji. Artykuł naukowy lub tekst nierecenzowany niespełniający wymogów na tym etapie jest kierowany do uzupełnienia lub jest odrzucany.
8. W drugim etapie artykuł naukowy poddany jest weryfikacji w systemie antyplagiatowym. Za plagiat uznaje się sytuację, kiedy stwierdzono przywłaszczenie cudzego pomysłu twórczego, wydanie cudzego utworu pod własnym nazwiskiem lub dosłowne zapożyczenie z cudzego dzieła i opublikowanie jako własne (za def. sjp). Za pracę wielokrotną uznaje się ponowne wykorzystanie tego samego tekstu lub jej fragmentów, który autor wcześniej opublikował.
9. W przypadku stwierdzenia plagiatu lub pracy wielokrotnej artykuł naukowy zostaje odrzucony. Dalsze postępowanie Redakcji reguluje § 3 pkt 5. Jeśli nie stwierdzono plagiatu lub pracy wielokrotnej Redakcja podejmuje decyzję, o skierowaniu artykułu naukowego do etapu recenzji i wskazuje recenzentów. Tekst nierecenzowany odsyła się do redakcji merytorycznej i redakcji językowej.
10. Autorzy artykułów naukowych zakwalifikowanych do recenzji oraz autorzy tekstów nierecenzowanych zakwalifikowanych do publikacji otrzymują *umowę wydawniczą z autorem* o udzieleniu licencji, którą po podpisaniu przesyłają do Redakcji (załącznik nr 5a/b).

11. W ramach etapu recenzji każdy z recenzentów formułuje jednoznaczne wnioski dotyczące artykułu wybierając jedną z opcji (tekst: w pierwotnej formie bez poprawek skierować do publikacji, po poprawkach skierować do publikacji, po poprawkach i ponownej recenzji do publikacji, odrzucić), które przekazuje do Redakcji. Warunkiem przyjęcia artykułu do publikacji jest otrzymanie dwóch pozytywnych recenzji. W przypadku otrzymania dwóch skrajnych recenzji, artykuł kierowany jest do trzeciej recenzji, która będzie rozstrzygająca.
12. Autor otrzymuje zanonimizowane recenzje wraz z wnioskami i ustosunkowuje się do zaleceń w nich zawartych oraz nanosi zmiany. Artykuł po korekcie odsyła do Redakcji, co kończy proces recenzji, z wyłączeniem tych prac, które zgodnie z decyzją recenzenta miały podlegać ponownej ocenie. W takim przypadku czynności są powtarzane.
13. Artykuł naukowy po zakończeniu etapu recenzyjnego kwalifikowany jest przez Redakcję do publikacji lub jest odrzucany. Decydujący głos w tej sprawie ma redaktor naczelny. O podjętej decyzji informowany jest każdy z autorów.
14. Z zakwalifikowanych artykułów naukowych i tekstów nierecenzowanych Redakcja składa numer Rocznika, który podlega redakcji merytorycznej i naukowej. Proponowane korekty przekazywane są do akceptacji autorom.
15. Na kolejnym etapie Rocznik przekazywany jest do korekty językowej i technicznej realizowanej w Wydawnictwie lub przez odpowiednich redaktorów wchodzących w skład redakcji. Autor akceptuje pierwszą korektę językową i tłumaczenie abstraktów. Kolejna korekta i rewizja wykonywane są na potrzeby redakcji.
16. Redakcja akceptuje numer do druku lub do wydania elektronicznego.
17. Korespondencja w ramach procedury wydawniczej prowadzona jest drogą elektroniczną, z wyłączeniem przekazania podpisanych umów: na opracowanie recenzji lub wydawniczej, co odbywa się drogą tradycyjną (pocztą, kurierem, przez doręczenie osobiste).
18. Autorzy artykułów naukowych i tekstów nierecenzowanych są zobowiązani do przestrzegania wyznaczonych przez Redakcję terminów korekt. Nieuzasadniona zwłoka będzie skutkowała odrzuceniem pracy.

§ 5. Oświadczenie i zgody

1. Zgłoszenie artykułu do Redakcji przez autora jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu i równoznaczne ze złożeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu wydawniczego oraz indeksowania ich w bazach naukowych.
2. Za niezgodne z regulaminem uznaje się zrezygnowanie przez autora z publikacji artykułu, który został zakwalifikowany do procesu wydawniczego zgodnego z kalendarzem wydawniczym Rocznika.

Załączniki:

1. *Instrukcja wydawnicza.*
2. *Umowa na opracowanie recenzję.*
3. *Formularz recenzyjny.*
4. *Oświadczenie o autorstwie.*
- 5 a. *Umowa wydawnicza z autorem (nieopłatna).*
- 5 b. *Umowa wydawnicza z autorem (odpłatna).*