

**SATZUNG DER
„STIMME DES GEDÄCHTNISSES.
JAHRBUCH DES MUSEUMS DER POLNISCHEN KINDER – OPFER DES
TOTALITARISMUS“**

§ 1. Allgemeine Bestimmungen

1. Die „Stimme des Gedächtnisses. Jahrbuch des Museums der Polnischen Kinder – Opfer des Totalitarismus“ (im Folgenden als das Jahrbuch bezeichnet) ist eine wissenschaftliche Zeitschrift, die vom Museum der Polnischen Kinder – Opfer des Totalitarismus (im Folgenden als der Herausgeber bezeichnet) herausgegeben wird.
2. Die Mission des Jahrbuchs ist es, Forschungsinspirationen über die Geschichte des deutschen Lagers für polnische Kinder - Jugendverwahrlager der Sicherheitspolizei in Litzmannstadt an der ul. Przemysłowa in Łódź sowie über die Schicksale von Kindern während des Zweiten Weltkriegs in Polen, das vom Dritten Reich und der UdSSR besetzt war, und im Ausland zu verbreiten. Darüber hinaus wird das Jahrbuch einen Raum für die Veröffentlichung von Forschungsarbeiten zur Frage der Schicksale der Kinder der Helden der polnischen Unabhängigkeit nach dem Ende des Krieges und zu Fragen im Zusammenhang mit den Rechten des Kindes und Verletzungen dieser Rechte bieten.
3. Das Jahrbuch ist eine Zeitschrift mit historischem Profil, die für die Zusammenarbeit mit Forschern aus anderen Bereichen, einschließlich der Sozial- und Rechtswissenschaften, offen ist, die gemäß der Mission der Zeitschrift forschend tätig sind. Es ermöglicht die Veröffentlichung von Forschungs- und Übersichtsartikeln, Fallstudien, Rezensionen, sowohl für erfahrene als auch für junge Forscher.
4. Im Jahrbuch werden wissenschaftliche Artikel, originale, bisher unveröffentlichte und nicht rezensierte Texte, die die satzungsmäßigen Aktivitäten des Museums zusammenfassen, Rezensionen in Polnisch oder den Kongresssprachen geschriebene Polemiken veröffentlicht. Ein rezensierter wissenschaftlicher Artikel ist als ein Artikel zu verstehen, der ein bestimmtes wissenschaftliches Thema auf originelle, schöpferische, problemorientierte oder querschnittliche Weise darstellt und mit einer Bibliographie und Fußnoten versehen wurde. Die Aufnahme von Artikeln erfolgt periodisch und bezieht sich auf das Schwerpunktthema einer Ausgabe. In jeder Ausgabe werden mindestens 8 wissenschaftliche Artikel veröffentlicht.
5. Das Jahrbuch besteht aus Kapiteln (die Redaktion behält sich Änderungen vor).
 - a) Aus der Redaktion
 - b) Artikel zum Schwerpunktthema
 - c) Vermischtes
 - d) Berichte, Rezensionen, Polemiken
 - e) Anmerkungen der Autoren
6. Das Jahrbuch erscheint einmal jährlich in gedruckter oder elektronischer Form. Es wird auf der Grundlage einer nichtausschließlichen Lizenz herausgegeben, und die elektronische Version wird im Open Access unter der Internetadresse muzeumdziecipolskich.pl vertrieben.

§ 2. Die Regeln für die Organisation des Jahrbuchs

1. Die Organe des Jahrbuchs sind der Herausgeber, der Wissenschaftliche Rat und die Redaktion.
2. Die Mitglieder der Organe des Jahrbuchs werden vom Herausgeber, vertreten durch den Museumsdirektor, der auch als Chefredakteur fungiert, bestellt und abberufen. Der Direktor des Museums behält sich das Recht vor, von der Position des Chefredakteurs zurückzutreten und eine andere Person an dieser Stelle zu ernennen.
3. Der Herausgeber ist verantwortlich für:
 - a) die Bereitstellung von finanziellen Mitteln für die Tätigkeit des Jahrbuchs,
 - b) die Festlegung der Höhe des Jahresbudgets für das jeweilige Kalenderjahr bis Ende Dezember des der Ausgabe vorausgehenden Jahres in Absprache mit der Redaktion,

- c) die jährliche Bestimmung der Durchführung des Verlagsverfahrens in Absprache mit der Redaktion, die Beauftragung der sprachlichen und technischen Redaktion der Ausgabe in Papier- oder elektronischer Fassung beim Verlag oder die Anvertraung dieser Tätigkeiten den zuständigen Mitgliedern der Redaktion und gegebenenfalls die Herstellung einer Zusammenarbeit mit einer Druckerei,
 - d) den Abschluss von Verträgen mit den Mitgliedern der Redaktion, die keine Arbeitnehmer des Museums sind,
 - e) den Abschluss von Verträgen: für die Bearbeitung von Rezensionen, für die Bearbeitung eines Artikels und für Verlagsverträge mit den Autoren,
 - f) die Bestimmung des Preises einer Ausgabe, ihres Volumens, der Auflage des Jahrbuchs und des Nachdrucks der Archivnummern in Absprache mit der Redaktion.
4. Der Wissenschaftliche Rat des Jahrbuchs besteht aus Forschern aus polnischen und ausländischen wissenschaftlichen Zentren, Museen, Instituten. Der Wissenschaftliche Rat übt eine beratende Funktion gegenüber der Redaktion des Jahrbuchs aus und stellt die Erfüllung des Auftrags des Jahrbuchs sicher, er kümmert sich um das hohe fachliche Niveau der veröffentlichten Inhalte, folgt den Verlagsplänen des Jahrbuchs und kontrolliert die Verlagsethik der Redaktion. Sitzungen des Wissenschaftlichen Rates finden nicht seltener als einmal jährlich statt.
5. Die Redaktion des Jahrbuchs ist dafür verantwortlich, sich um das hohe fachliche Niveau des Jahrbuchs zu kümmern und Artikel und andere Materialien für die Veröffentlichung vorzubereiten. Die Redaktion besteht aus:
- a) dem Chefredakteur,
 - b) dem leitenden Redakteur,
 - c) dem Redaktionssekretär,
 - d) dem wissenschaftlichen Redakteur,
 - e) dem sprachlichen Redakteur,
 - f) dem technischen Redakteur.
6. Der Chefredakteur ist insbesondere verantwortlich für:
- a) die Leitung der Arbeit der Redaktion,
 - b) die Einberufung von Sitzungen der Redaktion und des Wissenschaftlichen Rates,
 - c) die Sicherstellung der erforderlichen Anzahl wissenschaftlicher Artikel im Jahrbuch,
 - d) die Genehmigung der Rezensentenliste,
 - e) das Treffen der endgültigen Entscheidung über die Qualifikation des Artikels zur Veröffentlichung, f) die Genehmigung zur Veröffentlichung einzelner Ausgaben,
 - f) die Ergreifung geeigneter Maßnahmen im Falle eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens des Autors eines Artikels.
7. Der leitende Redakteur ist insbesondere verantwortlich für:
- a) das Koordinieren des Verlagsprozesses,
 - b) dem Chefredakteur in Absprache mit der Redaktion Folgendes zu empfehlen: eine Liste der Rezensenten, der wissenschaftlichen Artikel für die Rezensitionsphase, der zur Veröffentlichung bestimmten Artikel,
 - c) die fachliche Redaktion der Ausgabe,
 - d) die Festlegung des Inhaltsverzeichnisses jeder Ausgabe,
 - e) die Annahme der Ausgabe für den Druck, nachdem sie in den Satz gegangen ist,
 - f) f) das Ersetzen des Chefredakteurs während seiner Abwesenheit.
8. Der Redaktionssekretär ist insbesondere verantwortlich für:
- a) das Führen der Korrespondenz bezüglich des Jahrbuchs, unter anderem: mit den Autoren, Rezensenten und dem Verlag,
 - b) die Veranstaltung der Sitzungen der Redaktion und des Wissenschaftlichen Rates,
 - c) die Weiterleitung der eingegangenen Artikel an die Mitglieder der Redaktion,
 - d) die Weiterleitung von zur Veröffentlichung qualifizierten Artikeln zur Übersetzung der Abstracts,
 - e) die Sammlung, Vervollständigung und Archivierung von Unterlagen bezüglich des Jahrbuchs,
 - f) die Vorbereitung von Call of Papers,
 - g) die Erstellung von Informationsmaterialien für die Website und für Social Media,

- h) die Veröffentlichung der Zeitschrift auf der Website des Museums,
 - i) den Umgang mit der Zeitschrift in Indizierungsdatenbanken und deren Positionierung,
 - j) die Erstellung statistischer Studien des Jahrbuchs,
 - k) die Durchführung von Aktivitäten zur Förderung der Information über das Jahrbuch in der wissenschaftlichen Gemeinschaft.
9. Der wissenschaftliche Redakteur ist insbesondere verantwortlich für:
 - a) die sachbezogene Überprüfung der Artikel und die Bestätigung deren Einhaltung der *Verlagsanweisungen* (Anlage Nr. 1) und der Mission der Zeitschrift,
 - b) die Korrektur von Fußnoten und Literaturverzeichnissen,
 - c) die Sicherstellung der fachlichen Konsistenz, einschließlich der gleichen Notation von Symbolen und der gleichen Zuordnung von Definitionen zu Begriffen in der gesamten Ausgabe,
 - d) die Entscheidung über die Ablehnung eines Artikels, der nicht den Anforderungen des Jahrbuchs oder nicht seiner Mission entspricht, der Redaktion zu empfehlen,
 - e) die Empfehlung von Rezensenten für die wissenschaftlichen Artikel an die Redaktion.
 10. Der sprachliche Redakteur ist insbesondere verantwortlich für:
 - a) die Überprüfung und Korrektur der logischen Struktur der gesamten Ausgabe: des Haupttextes, der Fußnoten, der Bibliographie, des Inhaltsverzeichnisses, des Covers,
 - b) die Korrektur von Rechtschreib-, Zeichensetzungs-, Beugungs-, Syntax-, lexikalischen, stilistischen Fehlern,
 - c) die Vereinheitlichung von Text- und Grafikelementen in Bezug auf die Bearbeitung,
 - d) die Sicherstellung der Anwendung der gewählten Verlagskonvention gemäß den Verlagsanweisungen.
 11. Der technische Redakteur ist insbesondere verantwortlich für:
 - a) die Entwicklung der grafischen und typografischen Gestaltung der Ausgabe einschließlich der Gestaltung des Publikationslayouts,
 - b) den Satz, den Umbruch und die Vorbereitung der Ausgabe für den Druck,
 - c) die Bearbeitung eines E-Books mit Zugriffsmöglichkeit auf die gesamte Ausgabe und einzelne Artikel gemäß dem Inhaltsverzeichnis;
 - d) das Einbringen von Änderungen nach sprachlicher Korrektur und Revision.
 12. Das Cover der Ausgabe wird von einem Grafikdesigner von außerhalb der Redaktion oder dem technischen Redakteur erstellt.
 13. Die sprachliche und technische Redaktion erfolgt durch den Verlag oder durch entsprechende in die Redaktion eingebundene Redakteure. Der Chefredakteur wählt die Art der Durchführung des Verlagsprozesses aus.

§ 3. Verlagspolitik

1. Die Artikel werden unter Beachtung des Urheberrechts, der wissenschaftlichen Integrität und in Übereinstimmung mit den in den COPE-Standards (Committee on Publication Ethics) angegebenen ethischen Grundsätzen veröffentlicht. Die Texte werden ausschließlich fachlich bewertet, und bewertet werden der Wert, die Originalität und die Transparenz der eingereichten Arbeiten.
2. Die Mitglieder der Redaktion, des Wissenschaftlichen Rats und die Rezensenten sind verpflichtet, die Vertraulichkeit und Geheimhaltung des Inhalts eines eingereichten Artikels zu wahren und Diskriminierungen nach geltendem Recht entgegenzuwirken.
3. Die Redaktion verhindert Praktiken, die mit dem Urheberrecht, dem Schutz personenbezogener Daten, Verleumdung, Plagiaten, Guest Authorship und Ghostwriting unvereinbar sind.
4. Abgelehnte Artikel werden von der Redaktion archiviert (Kat. A), dürfen jedoch ohne schriftliche Zustimmung des Autors nicht für eigene Recherchen sowohl von Mitgliedern der Redaktion als auch von Rezensenten verwendet werden.
5. Die Redaktion behält sich das Recht vor, einen Artikel sowohl während des Verlagsprozesses als auch nach der Veröffentlichung abzulehnen, wenn die in § 3 Punkt 3 aufgeführten Praktiken oder die Offenlegung von Beweisen, die die Unzuverlässigkeit der durchgeführten Forschung belegen, eingetreten sind. In solchen Fällen informiert die Redaktion den Autor, die Institution, der der

Autor zugehörig ist, über die angewandten Praktiken und postet auf der Website des Jahrbuchs einen Kommentar. Bei Mehrautorenwerken wird jeder Autor gesondert über die festgestellten Unregelmäßigkeiten informiert.

6. Das Jahrbuch verwendet eine doppelt blinde Rezension (Rezensenten und Autoren kennen ihre Identitäten nicht). Die Rezensenten werden nach folgenden Kriterien ausgewählt: Es besteht kein Interessenkonflikt, die Rezensenten sind aktive Forscher mit einem Abschluss oder akademischen Titel und haben eine Zugehörigkeit zu einer anerkannten wissenschaftlichen Einheit, werden von außerhalb der Redaktion und des Wissenschaftlichen Rates ausgewählt und sind keine Arbeitnehmer der Institution, der der Autor zugehörig ist.
7. Mit dem Rezensenten, der die Einladung zur Rezension des Artikels annimmt, unterzeichnet der Chefredakteur einen *Vertrag zur Bearbeitung einer Rezension* (Anlage Nr. 2).
8. Die Rezension hat gutachterlichen Charakter und das Rezensionsverfahren basiert auf den „*Guten Praktiken bei Rezensionsverfahren in der Wissenschaft*“ des Ministeriums für Wissenschaft und höhere Bildung 2011 auf dem *Rezensionsformular* (Anlage Nr. 3).
9. Die Kosten für die fachliche und wissenschaftliche Redaktion sowie Rezension, Korrekturlesen, Übersetzung von Abstracts ins Englische (bei Veröffentlichung in einer Fremdsprache ins Polnische) und Veröffentlichungen trägt der Herausgeber.
10. Die Redaktion ist berechtigt, wissenschaftliche Artikel an Forscher zu vergeben, die sich durch Leistungen im Zusammenhang mit der Mission des Jahrbuchs oder in Situationen auszeichnen, in denen es notwendig ist, das Jahrbuch mit der erforderlichen Anzahl von Artikeln zu ergänzen. In solchen Fällen erhält der Autor ein Honorar für den vorbereiteten Text.
11. Die Höhe des Honorars für den Autor des bestellten Artikels und der Rezension hängt vom Grad / akademischen Titel des Forschers ab und wird jährlich für eine bestimmte Ausgabe vom Herausgeber des Jahrbuchs festgelegt. Die Honorarien werden im Falle von Verträgen zur Bearbeitung einer Rezension nach dem Rezensionsprozess und im Falle des bestellten Artikels nach der Ausgabe einer Ausgabe ausgezahlt.
12. Ein Autor, der seinen Artikel bei der Redaktion einreicht, erhält kein Honorar für die Veröffentlichung des Textes im Jahrbuch.

§ 4. Verlagsprozess

1. Der Autor sendet einen wissenschaftlichen Artikel mit einem Abstract, Schlüsselwörtern und einer Anhang-Bibliographie, die gemäß dem Verlagsprozess erstellt wurde, und einer biografischen Notiz an die E-Mail-Adresse czasopismo@muzeumdziecipolskich.pl.
2. Der Autor legt eine *Urheberschaftserklärung* vor (Anlage Nr. 4) und bestätigt die Originalität des Textes und die Nichtverletzung von Urheberrechten, rechtlichen und materiellen Interessen anderer Personen im Sinne des Gesetzes vom 4. Februar 1994 über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (konsolidierter Text, Gesetzblatt von 2019, Punkt 1231 in der jeweils gültigen Fassung). Bei einem Mehrautorenwerk wird der Beitrag der einzelnen Autoren offengelegt. Ein Autor, der ein Mehrautorenwerk einreicht, ist eine Person, die für die Redaktion bestimmt ist, um mit den übrigen Autoren in Kontakt zu treten.
3. Um Interessenkonflikte zu vermeiden, geben die Autoren die Institutionen und die am Text beteiligte Personen an, die keine Autoren sind. Für den Fall, dass ein Mitglied der Redaktion Autor eines zur Veröffentlichung im Jahrbuch bestimmten Textes ist, ist es von der Überprüfung und Bewertung dieses Artikels ausgeschlossen.
4. Es wird davon ausgegangen, dass der Autor eine genehmigte Version des Artikels an die Redaktion sendet, die keinen Änderungen unterliegt, mit Ausnahme von redaktionellen Korrekturen und Kommentaren der Rezensenten. Jeder der Autoren ist für die präsentierte Forschung und die angewandte Methodik verantwortlich.
5. Für den Fall, dass der Artikel neben der verbalen Ebene auch zusätzliche Materialien (z. B. Fotografien, Illustrationen, Zeichnungen, Diagramme) enthält, deren Autor nicht der Urheber ist, holt er sämtliche schriftlichen Einwilligungen zu ihrer Nutzung ein, die von Personen erteilt wurden, die Rechte daran haben, einschließlich ihrer Vervielfältigung und Verbreitung in dem betreffenden Jahrbuch.

6. Der Autor ist verpflichtet, alle während der redaktionellen Arbeiten am Text vorgenommenen Änderungen zu überprüfen und zu akzeptieren. Bei Mehrautorenwerken ist jeder Autor verpflichtet, den Inhalt des gesamten Artikels, auch in den nicht von ihm geschriebenen Teilen, zu akzeptieren.
7. Ein wissenschaftlicher Artikel oder ein nicht rezensierter Text, der in der Redaktion eingeht, wird registriert und einer vorläufigen Bewertung der Erfüllung der formalen und sachbezogenen Bedingungen unterzogen, einschließlich der Übereinstimmung des Textes mit dem Profil und dem Auftrag der Zeitschrift. Die Ersteinschätzung erfolgt durch die Mitglieder der Redaktion. Ein wissenschaftlicher Artikel oder nicht rezensierter Text, der die Anforderungen in dieser Phase nicht erfüllt, wird zur Ergänzung weitergeleitet oder abgelehnt.
8. In der zweiten Stufe wird der wissenschaftliche Artikel im Anti-Plagiats-System verifiziert. Vollplagiate gelten als eine Situation, in der festgestellt wurde, dass die kreative Idee eines anderen angeeignet wurde, die Arbeit eines anderen unter seinem eigenen Namen veröffentlicht wurde oder das buchstäbliche Entlehnen aus der Arbeit eines anderen und Veröffentlichung als seine eigene (siehe Def. sjp). Ein Selbstplagiat gilt als die Wiederverwendung desselben Textes oder seiner Fragmente, die der Autor zuvor veröffentlicht hat.
9. Bei Vollplagiaten oder Selbstplagiaten wird der wissenschaftliche Artikel abgelehnt. Das weitere Verfahren der Redaktion richtet sich nach § 3 Punkt 5. Wenn kein Vollplagiat oder Selbstplagiat festgestellt wurde, beschließt die Redaktion, den wissenschaftlichen Artikel an die Rezensionsphase zu verweisen und gibt die Rezensenten an. Ein nicht rezensierter Text wird an die fachliche Redaktion und sprachliche Redaktion weitergeleitet.
10. Die Autoren von zur Rezensierung qualifizierten wissenschaftlichen Artikeln und Autoren von zur Veröffentlichung qualifizierten, nicht rezensierten Texten erhalten einen *Verlagsvertrag mit einem Autor* über die Erteilung einer Lizenz, den sie nach Unterzeichnung an die Redaktion senden (Anlage Nr. 5a/b).
11. Im Rahmen der Rezensionsphase formuliert jeder Rezensent eindeutige Schlussfolgerungen zum Artikel, indem er eine der Optionen auswählt (Text: in seiner ursprünglichen Form ohne Änderungen zur Veröffentlichung senden, nach Änderungen zur Veröffentlichung senden, nach Änderungen und erneuter Rezension zur Veröffentlichung abgelehnt), die er der Redaktion vorlegt. Voraussetzung für die Annahme des Artikels zur Veröffentlichung ist der Erhalt von zwei positiven Rezensionen. Wenn zwei divergierende Rezensionen eingehen, wird der Artikel an die dritte Rezension weitergeleitet, die entscheidend sein wird.
12. Der Autor erhält die anonymisierten Rezensionen mit den Schlussfolgerungen und reagiert auf die darin enthaltenen Empfehlungen und nimmt die Änderungen vor. Der Artikel wird nach der Korrektur an die Redaktion gesendet, die den Rezensionsprozess abschließt, mit Ausnahme derjenigen Arbeiten, die nach der Entscheidung des Rezensenten neu bewertet werden sollten. In diesem Fall wird der Vorgang wiederholt.
13. Nach der Rezensionsphase wird der wissenschaftliche Artikel von der Redaktion zur Veröffentlichung qualifiziert oder abgelehnt. Die entscheidende Stimme in dieser Angelegenheit hat der Chefredakteur. Über die getroffene Entscheidung wird jeder der Autoren informiert.
14. Aus den qualifizierten wissenschaftlichen Artikeln und nicht rezensierten Texten setzt die Redaktion die Ausgabe des Jahrbuchs, die einer fachlichen und wissenschaftlichen Redaktion unterliegt. Die vorgeschlagenen Korrekturen werden an die Autoren zur Genehmigung weitergeleitet.
15. In der nächsten Phase wird das Jahrbuch zur sprachlichen und technischen Korrektur im Verlag oder von den entsprechenden Redakteuren, die der Redaktion angehören, eingereicht. Der Autor akzeptiert die erste sprachliche Korrektur und Übersetzung der Abstracts. Eine weitere Korrektur und Revision erfolgt für die Bedürfnisse der Redaktion.
16. Die Redaktion akzeptiert die Ausgabe für den Druck oder die elektronische Ausgabe.
17. Die Korrespondenz im Rahmen des Verlagsprozesses erfolgt elektronisch, mit Ausnahme der Einreichung von unterzeichneten Verträgen: für die Bearbeitung einer Rezension oder über den Verlag, was auf traditionelle Weise (per Post, Kurier, persönliche Zustellung) geschieht.
18. Die Autoren von wissenschaftlichen Artikeln und nicht rezensierten Texten sind verpflichtet, die von der Redaktion gesetzten Fristen für die Korrekturen einzuhalten. Eine unbegründete Verzögerung führt zur Ablehnung der Arbeit.

§ 5. Erklärung und Zustimmungen

1. Die Einreichung eines Artikels bei der Redaktion durch den Autor ist gleichbedeutend mit der Annahme dieser Satzung und ist gleichbedeutend mit der Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten für die Zwecke des Verlagsprozesses und deren Indizierung in wissenschaftlichen Datenbanken.
2. Der Rücktritt des Autors von der Veröffentlichung eines Artikels, der für den Verlagsprozess gemäß dem Verlagskalender des Jahrbuchs qualifiziert wurde, gilt als mit der Satzung unvereinbar.

Anlagen:

1. *Verlagsanweisungen.*
2. *Vertrag zur Bearbeitung einer Rezension.*
3. *Rezensionsformular.*
4. *Urheberschaftserklärung.*
- 5 a. *Verlagsvertrag mit einem Autor (unentgeltlich).*
- 5 b. *Verlagsvertrag mit einem Autor (entgeltlich).*