

Uchwała Zarządu Instytutu  
z dnia 31 października 2014 r.  
w sprawie Regulaminu wydawniczego Instytutu Metropolitalnego.

Podjęta na podstawie §19. 2 pkt. 3 Statutu Instytutu Metropolitalnego z dnia 11 listopada 2013 roku.

**Regulamin wydawniczy Instytutu Metropolitalnego**

Rozdział 1  
**Przepisy ogólne**

§1. 1. Ilekroć w regulaminie użyto terminu:

- 1) opracowanie – należy przez niego rozumieć wywiad, artykuł naukowy, raport z projektu, komentarz do regulacji, glosę, przegląd orzecznictwa, recenzję, przegląd literatury, sprawozdanie z konferencji lub inny tekst przeznaczony do publikacji w periodyku.
2. Nie przewiduje się publikowania na łamach periodyków opracowań przybierających inne formy, niż określone w ustępie poprzedzającym

§2. 1. Periodyki są wydawane w formie elektronicznej poprzez publikację na stronie internetowej Instytutu (forma podstawowa).

2. Periodyki mogą być wydawane w formie papierowej (forma dodatkowa). Forma papierowa obejmuje jedynie wybrane opracowania wydane w formie elektronicznej. Wyboru opracowań do formy papierowej dokonuje redakcja periodyku uwzględniając zawartość merytoryczną opracowań i zalecenia recenzentów.

§3. 1. Przepisy regulaminu stosuje się do wszystkich periodyków, których wydawcą lub współwydawcą jest Instytut.

2. Przepisy regulaminu stosuje się odpowiednio do wszystkich innych publikacji, których wydawcą lub współwydawcą jest Instytut.

Rozdział 2  
**Organizacja wewnętrzna redakcji periodyków i tryb pracy ich organów**

§4. 1. Organami obligatoryjnymi redakcji są:

- 1) redaktor naczelny;
- 2) sekretarz redakcji;
- 3) rada naukowa.

2. Organami fakultatywnymi redakcji są:

- 1) redaktor tematyczny;
- 2) redaktor językowy;
- 3) redaktor statystyczny.

§5. 1. Redaktora naczelnego powołuje i odwołuje Zarząd Instytutu w drodze ustnej uchwały.

2. Organy redakcji inne niż ten, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, powołuje i odwołuje redaktor naczelny w drodze ustnego zarządzenia.

§6. Do obowiązków redaktora naczelnego należy:

- 1) kierowanie pracami redakcji periodyku, w tym poprzez wydawanie poleceń i wytycznych;

- 2) podejmowanie decyzji o opublikowaniu lub o odmowie opublikowania opracowania na łamach periodyku;
- 3) zlecenie czynności wydawniczych, za zgodą lub na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Instytutu, podmiotom trzecim;
- 4) składanie corocznych sprawozdań z działalności redakcji przed Zarządem Instytutu.

§7. Do obowiązków sekretarza redakcji należą sprawy wyznaczone przez redaktora naczelnego w drodze ustnego zarządzenia.

§8. 1. Do obowiązków rady naukowej należy:

- 1) kształtowanie linii programowej periodyków;
- 2) recenzowanie opracowań zgłoszonych do publikacji.

2. Członkiem rady naukowej nie może być pracownik Instytutu. Może być nim jedynie osoba zatrudniona w innej jednostce naukowej.

§9. 1. Redaktor tematyczny to osoba o udokumentowanym dorobku naukowym w danej dyscyplinie naukowej lub w dyscyplinach pokrewnych, do obowiązków której należy kwalifikowanie opracowań na etapie wyznaczania recenzentów oraz formułowanie wniosków i propozycji dla redaktora naczelnego.

2. Redaktor językowy to osoba posiadająca wykształcenie kierunkowe w zakresie filologii polskiej lub angielskiej, do obowiązków której należy weryfikowanie tekstu opracowań oraz formułowanie wniosków i propozycji dla redaktora naczelnego.

3. Redaktor statystyczny to osoba posiadająca wykształcenie kierunkowe w zakresie statystyki lub co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu analiz statystycznych, do której obowiązków należy prowadzenie analiz statystycznych dotyczących opracowań oraz formułowanie wniosków i propozycji dla redaktora naczelnego.

§10. Skład organów redakcji jest jawny. Ogłasza się go na stronie internetowej Instytutu oraz na stronie redakcyjnej periodyku.

§11. 1. Praca w redakcji periodyków ma charakter społeczny.

2. Za udział w pracach redakcji periodyków, bez względu na charakter tego udziału, nie przysługuje wynagrodzenie ani jakakolwiek gratyfikacja majątkowa.

§12. 1. Organy redakcji periodyków działają na:

- 1) posiedzeniach zwykłych;
- 2) posiedzeniach elektronicznych.

2. Posiedzenie zwykłe są zwoływane przez redaktora naczelnego. Odbývają się co najmniej raz do roku.

3. Posiedzenia elektroniczne są inicjowane przez redaktora naczelnego lub sekretarza redakcji. Odbývają się każdorazowo, gdy jest taka potrzeba.

### Rozdział 3

#### **Warunki publikacji opracowań i zasady współpracy redakcji periodyków z autorami**

§13. 1. Każdy ma prawo do publikacji opracowań na łamach periodyków pod warunkiem:

- 1) spełnienia wymagań redakcyjnych, o których mowa w „Poradniku autora”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 2) uzyskania dwóch pozytywnych recenzji wystawionych na podstawie „Formularza recenzji”, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 3) przeniesienia majątkowych praw autorskich na rzecz Instytutu na podstawie „Umowy autorskiej”, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§14. 1. Redaktor naczelny, w uzgodnieniu z sekretarzem redakcji, podejmuje decyzję o odmowie opublikowania opracowania na łamach periodyku.

2. Decyzja, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest obligatoryjna w razie zajścia jednej z następujących przesłanek:

- 1) opracowanie nie mieści się w linii programowej periodyku;
- 2) opracowanie uzyskało co najmniej jedną negatywną recenzję;
- 3) autor odmówił przeniesienia majątkowych praw autorskich na rzecz Instytutu;
- 4) autor, pomimo zawarcia, „Umowy autorskiej”, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, naruszył jej postanowienia.

3. Redaktor naczelny lub sekretarz redakcji niezwłocznie zawiadamia autora opracowania o podjęciu decyzji, o której mowa w ustępie poprzedzającym.

§15. 1. Recenzja jest dwustronnie anonimowa.

2. Recenzent nie zna danych osobowych autora, a autor nie zna danych osobowych recenzenta.

3. Wyłącznym dysponentem powyższych danych jest redakcja periodyku.