

REGULAMIN CZASOPISMA „ALMANACH WARSZAWY”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. „Almanach Warszawy”, zwany dalej „Almanachem”, jest czasopismem naukowym wydawanym przez Muzeum Warszawy jako rocznik. Ukazuje się w pierwszym kwartale roku.
2. Możliwe jest wydanie więcej niż jednego tomu rocznie, jeśli taką wolę wyrazi komitet redakcyjny.
3. W „Almanachu” publikowane są teksty naukowe związane zarówno z historią, jak i współczesnymi zagadnieniami ważnymi dla Warszawy, m.in.:
 - a. oryginalne wyniki badań;
 - b. syntetyczne opracowania o charakterze naukowym;
 - c. raporty i informacje o charakterze naukowym;
 - d. recenzje książek;
 - e. edycje źródeł;
 - f. inne typy tekstów naukowych, po zatwierdzeniu przez komitet redakcyjny.
4. „Almanach” składa się z czterech działów:
 - a. Warszawa;
 - b. Muzeum;
 - c. Recenzje i omówienia;
 - d. Varia.
5. Podstawowym językiem „Almanachu” jest język polski. Możliwa jest publikacja w językach angielskim, francuskim, włoskim, niemieckim, hiszpańskim czy rosyjskim.
6. Wszystkie publikowane w „Almanachu” artykuły są zaopatrywane w streszczenia i słowa kluczowe w językach polskim i angielskim.
7. „Almanach” ukazuje się w wersjach elektronicznej (referencyjnej) i drukowanej.
8. „Almanach” ma własną stronę internetową (almanach.muzeumwarszawy.pl), a informacje o nim dostępne są również na stronie wydawcy pod adresem www.muzeumwarszawy.pl.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMITETU REDAKCYJNEGO

1. Komitet redakcyjny, zwany także Redakcją, powoływany jest przez Zastępcę Dyrektora Muzeum Warszawy ds. Merytorycznych, który jest jego członkiem i rozstrzyga w ewentualnych sprawach wątpliwych bądź przekazuje je pod obrady Rady Naukowej.
2. Komitet wybierany jest na cztery lata. Okres ten może zostać skrócony na wniosek Dyrektora ds. Merytorycznych.
3. Pracami Komitetu kieruje Redaktor Naczelny. Do jego zadań należy:
 - a. określenie długofalowej polityki „Almanachu” i czuwanie nad jej realizacją (po uzyskaniu akceptacji Rady Naukowej);
 - b. przygotowywanie harmonogramu wydawania „Almanachu”;
 - c. analiza złożonych artykułów i ich recenzji;



- d. złożenie sprawozdania Dyrektorowi ds. Merytorycznych oraz Przewodniczącemu Rady Naukowej po wydaniu tomu „Almanachu”;
- e. inne zadania wynikające ze specyfiki czasopisma, które nie zostały określone w Regulaminie.
4. Redaktor Naczelny jest wybierany przez Redakcję, na pierwszym posiedzeniu Komitetu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
5. Redaktor Naczelny wybiera, spośród członków Komitetu, Sekretarza, który:
 - a. przyjmuje zgłoszone do czasopisma artykuły i przekazuje je do członków Redakcji (recenzje wewnętrzne);
 - b. po otrzymaniu pozytywnych opinii redaktorów, przesyła je do niezależnych, zewnętrznych recenzentów;
 - c. utrzymuje stały kontakt z autorami, informuje o ewentualnym odrzuceniu tekstu;
 - d. wykonuje inne zadania zlecone przez Redaktora Naczelnego.
6. Redaktor Naczelny i Sekretarz deklarują, że przez całą kadencję nie zaistnieje konflikt interesów między „Almanachem” a innym naukowym czasopismem warszawianistycznym.
7. Komitet redakcyjny spotyka się co najmniej raz na kwartał, chyba że Redaktor Naczelny postanowi inaczej.
8. Siedzibą Komitetu jest Warszawa.
9. Komitet funkcjonuje przy Muzeum Warszawy.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA RADY NAUKOWEJ

1. Rada Naukowa jest powoływana przez Dyrektora ds. Merytorycznych.
2. Kadencja Rady wynosi cztery lata.
3. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego/ą, kierującego posiedzeniami Rady.
4. Rada sprawuje nadzór merytoryczny nad „Almanachem”.
5. Spotkania Rady odbywają się co najmniej raz do roku i są zwoływane na wniosek Przewodniczącego Rady lub Redaktora Naczelnego. Członkowie Rady są zawiadamiani o terminie i miejscu spotkania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W spotkaniach Rady bierze udział Komitet Redakcyjny, chyba, że Rada postanowi inaczej.

IV. ZASADY SKŁADANIA TEKSTÓW I PROCES RECENZJI

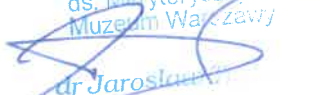
1. Artykuł może zostać złożony w tece redakcyjnej przez autora
 - a. na indywidualne zaproszenie Redakcji
 - b. z własnej inicjatywy autora
2. Artykuł powinien zostać złożony w formie elektronicznej i spełniać wymogi edytorskie Redakcji (załącznik nr 1).
3. Termin składania tekstów mija 31 marca każdego roku, chyba że Redakcja postanowi inaczej.
4. Każdy artykuł naukowy jest recenzowany dwuetapowo:
 - a. pierwsze czytanie należy do członków Redakcji, którzy wypełniają stosowny formularz (załącznik nr 2)
 - b. po akceptacji tekstów przez Redakcję, Sekretarz przekazuje je Recenzentom zewnętrznym.

5. Recenzent zewnętrzny wypełnia przyjęty przez Redakcję formularz recenzyjny (załącznik nr 3).
6. Do druku są kwalifikowane te artykuły, które zostały pozytywnie zaopiniowane zarówno przez recenzentów zewnętrznych jak i Redakcję.
7. Lista recenzentów jest podana do publicznej wiadomości raz do roku, na stronie internetowej „Almanachu”.
8. Przebieg procedury recenzyjnej rozpraw i artykułów recenzyjnych zgodny jest z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Procedura recenzyjna przebiega z zachowaniem zasad poufności i ma charakter dwustronnie anonimowy (*double-blind review process*).
9. Autor, po otrzymaniu pozytywnych opinii niezależnych Recenzentów, zobowiązany jest do:
 - a. odesłania poprawionego, o ewentualne uwagi Recenzentów, tekstu w terminie wskazanym przez Redakcję wraz ze słowami kluczowymi w języku polskim;
 - b. dołączenia streszczenia w języku polskim (ok. 1000 znaków), „ślepego” indeksu nazwisk, obejmującego zarówno tekst główny, jak i przypisy oraz własnej noty biograficznej (do 500 znaków);
 - c. uzyskania prawa do publikacji ewentualnego materiały ikonograficznego i dostarczenia Redakcji stosownych pozwoleń;
 - d. podpisania i dostarczenia do Redakcji oryginału oświadczenia o oryginalności publikacji (załącznik nr 4).
10. Autor składając artykuł w Redakcji zaświadcza, że tekst jest jego autorstwa. Redakcja przeciwdziała przypadkom *ghostwriting* i *guest authorship* uznając je za nierzetelność naukową.
11. W przypadkach budzących wątpliwości, które miały miejsce po uzyskaniu recenzji lub stosunku do niej Autora, Redakcja przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Radzie Naukowej.
12. Redakcja zastrzega sobie prawo do dokonywania skrótów tekstu i wyboru do druku proponowanego materiału ilustracyjnego.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przypadki nieuregulowane w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
2. Regulamin może ulec zmianie po przegłosowaniu zmian przez Komitet Redakcyjny zwykłą większością głosów. Informacja o zmianie treści Regulaminu zostanie ogłoszona na stronie internetowej czasopisma.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.



ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Merytorycznych
Muzeum Warszawy

dr Jarosław

19 VII 2016