

## **Procedura recenzyjna przyjęta w Europejskim Przeglądzie Prawa i Stosunków Międzynarodowych:**

1. Procedura recenzowania nadesłanych do redakcji EPPiSM tekstów (artykułów naukowych i glos) jest w każdym wypadku dwuetapowa. Rozpoczyna się w redakcji EPPiSM od wewnętrznych recenzji wydawniczych (etap pierwszy), sporządzanych i przekazywanych w formie pisemnej lub komunikowanych ustnie sekretarzowi redakcji przez redaktora naczelnego; ten ostatni może korzystać z opinii (pisemnych i ustnych) przedstawianych przez członków Rady Programowej EPPiSM, zgodnie z ich naukową specjalizacją.

2. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu tekstu do etapu drugiego, czyli recenzji zewnętrznych, podejmuje redaktor naczelny. W razie odrzucenia przez redakcję nadesłanego tekstu po zakończeniu recenzji wewnętrznych nie podlega on dalszej procedurze recenzyjnej.

3. Do każdego tekstu zakwalifikowanego do etapu drugiego redakcja – w razie potrzeby korzystająca ze wsparcia członków Rady Programowej EPPiSM – wyznacza co najmniej dwóch recenzentów, którzy są doświadczonymi pracownikami naukowymi specjalizującymi się w tematyce będącej przedmiotem artykułu lub glosy. Recenzenci pochodzą spoza jednostki afiliowanej przez autora. Są to samodzielni pracownicy naukowcy ze stopniem doktora habilitowanego; w uzasadnionych wypadkach (i z wyjątkiem wskazanym w pkt 6) redakcja EPPiSM powierza przygotowanie recenzji także osobom ze stopniem naukowym doktora, jeśli dysponują odpowiednim doświadczeniem oraz specjalistyczną wiedzą.

4. W EPPiSM obowiązuje zasada podwójnego (pełnego) zanonimizowania [ang. *double-blind review*], tzn. obaj recenzenci do czasu upublicznienia artykułu lub glosy nie znają personaliów autora / autorki / autorów, autorzy zaś nie znają personaliów żadnego z dwóch recenzentów. Jeśli wyjątkowo, z uzasadnionych powodów, wystąpi potrzeba ujawnienia recenzentowi personaliów autorskich, recenzent jest zobowiązany do złożenia deklaracji o niewystępowaniu konfliktu interesów; za taki uważa się zachodzące między recenzentem a autorem:

- bezpośrednie relacje osobiste,
- relacje podległości zawodowej,
- współpracę naukową w ostatnich dwóch latach poprzedzających sporządzenie recenzji.

5. Recenzja ma formę pisemną. Sporządza się ją na specjalnym formularzu recenzenckim EPPiSM (zawierającym m.in. logo wydawcy), który redakcja udostępnia recenzentom. Formularz składa się z części opisowej oraz wnioskowej. Wypełnienie przez recenzenta części wnioskowej jest obligatoryjne.

Wnioski z recenzji mogą być wyłącznie trojakiego rodzaju:

- a) bezwarunkowe (bez poprawek autorskich) dopuszczenie tekstu do publikacji [recenzja pozytywna];
- b) odrzucenie tekstu, czyli niedopuszczenie go do publikacji [recenzja negatywna];
- c) warunkowe dopuszczenie tekstu do publikacji – po spełnieniu wskazanych dodatkowych

wymagań, polegających zwykle na wprowadzeniu (w różnym zakresie) autorskich poprawek i / lub uzupełnień [recenzja pozytywna warunkowa].

6. W sytuacjach spornych – jeśli jedna z dwóch recenzji jest negatywna – powołuje się dodatkowego, trzeciego recenzenta, którego opinia przesądza o dopuszczeniu do publikacji albo odrzuceniu tekstu. Ten dodatkowy recenzent zawsze legitymuje się stopniem naukowym doktora habilitowanego.

7. Recenzent dokonuje oceny artykułu lub glosy przede wszystkim pod względem merytorycznym: jakości naukowej, oryginalności, jasności przekazu, przyjętej metodologii badań, doboru i wykorzystania źródeł, a także zgodności z etyką publikacyjną. Opinia może jednak dotyczyć także strony formalnej: poprawności językowej (w tym posługiwania się językiem obcym, jeśli w nim tekst jest napisany), poprawności sporządzenia abstraktów, przypisów itp.

Celem zweryfikowania poziomu językowego publikacji sporządzonych w języku obcym redakcja może powołać dodatkowe osoby dysponujące niezbędną wiedzą fachową i językową.

8. Wszystkie uwagi zawarte w obydwu recenzjach przekazuje się autorowi. Jeśli recenzja jest warunkowa, autora zobowiązuje się do spełnienia (w uzgodnionym z redakcją terminie) warunków wskazanych przez recenzenta oraz respektowania wszelkich jego uwag i sugestii. Jeśli recenzent zastrzegł, że tekst może zostać opublikowany dopiero po przyjęciu przezeń poprawek i uzupełnień wprowadzonych przez autora, zmodyfikowaną wersję redakcja prześle recenzentowi do akceptacji.

9. W razie gdy autor nie zgadza się z uwagami recenzenta, ma prawo do polemiki. Autor przesyła ją redakcji z wyraźnym zaznaczeniem, których elementów recenzji ona dotyczy, a także uzasadnieniem swego stanowiska. Ostateczną decyzję o uwzględnieniu albo odrzuceniu – w całości bądź w części – autorskiej polemiki z uwagami recenzenta, po niezbędnych konsultacjach z członkami Rady Programowej EPPiSM, podejmuje redaktor naczelny.

10. Czas sporządzenia recenzji w EPPiSM nie powinien przekraczać jednego miesiąca; może on zostać wydłużony jedynie w uzasadnionych wypadkach.

11. Pełną listę recenzentów współpracujących z EPPiSM zamieszcza się na stronie internetowej pisma, zwykle z końcem danego roku kalendarzowego, bez podawania tytułów recenzowanych tekstów.

12. Nadesłanie tekstu do publikacji jest równoznaczne z wyrażeniem przez autora zgody na poddanie się procedurze recenzyjnej przyjętej w EPPiSM.