

**Procedury
zgłaszania, recenzowania i publikowania
prac nadsyłanych do publikacji w czasopiśmie
IPPT Reports on Fundamental Technological Research**

Prace kierowane do publikacji w czasopiśmie IPPT Reports on Fundamental Technological Research (IPPT Reports on FTR) powinny reprezentować wysoki poziom naukowy i zawierać oryginalne wyniki badań, wyniki nieopublikowane dotychczas i niezgłoszone do publikacji w innym czasopiśmie. Zgłoszone prace podlegają procedurom zdefiniowanym poniżej.

Zgłaszanie prac

1. Podstawowe kategorie prac zgłaszanych do czasopisma i podstawowe wymogi, jakie te prace powinny spełniać, zostały wymienione i sprecyzowane w materiale redakcyjnym „About the Journal” zamieszczonym na stronie internetowej czasopisma.

----- uwaga -----

2. Procedury recenzowania zgłoszonych prac i wydawania prac przyjętych do publikacji finansowane są przez autorów lub przez instytucje autorów afiliacji.

----- uwaga -----

3. Materiały zgłaszane do publikacji należy przysyłać elektronicznie, łącznie z pismem przewodnim, na internetowy adres czasopisma: reports@ippt.gov.pl, lub przekazać do Redaktora Naczelnego (IPPT PAN, pok. 337) lub Redakcji (IPPT PAN, pok. 127) zapisane na dyskietce z zaznaczonymi autorem/autorami i tytułem pracy, wraz z wydrukowaną kopią pracy.

4. W piśmie przewodnim zgłaszającym pracę należy wymienić:

- a) tytuł pracy,
- b) listę autorów wraz z ich afiliacjami, adresami (konwencjonalnymi i elektronicznymi); w przypadku kilku autorów pracy należy wskazać autora korespondencyjnego, który, z upoważnienia pozostałych autorów pracy, będzie prowadził korespondencję z Redakcją dotyczącą zgłoszonej pracy,
- c) kategorię zgłaszanej pracy (research paper, rapid communication, review article, short note, monograph, habilitation thesis, phd thesis, conference report lub special issue paper),
- d) słowa kluczowe charakteryzujące zakres tematyczny pracy,

- e) manuskrypty zgłaszanych monografii (monographs) powinny zawierać indeks tematyczny (subject index) i indeks autorów (author index) zamieszczone na końcu manuskryptu,
 - f) sposób finansowania recenzowania i wydania pracy (zgodnie z punktem 2),
 - g) propozycje recenzentów, nie mniej niż dwóch, spoza afiliacji autorów i nie posiadających wspólnych z autorami publikacji w ciągu ostatnich dziesięciu lat; propozycje są dla Redakcji pomocne, choć niewiążące.
5. Manuskrypty - opracowane w dobrym języku angielskim (albo UK albo US) – powinny być przesłane do Redakcji
- a) w postaci elektronicznego pliku w formacie Word albo TeX,
 - b) wraz z elektroniczną kopią pliku źródłowego w formacie PDF,
 - c) wraz z wydrukowaną kopią pracy w formacie PDF
 - d) wraz z wyciągiem z tekstu w elektronicznej formie PDF, zawierającym stronę tytułową, abstrakt, wstęp/wprowadzenie i spis treści,
- używanych standardowo w procedurze recenzowania i wydawania pracy.
- Wyjątkowo, zgłaszane monografie, prace habilitacyjne i doktorskie mogą być opracowane w języku innym niż angielski pod warunkiem, że ich tytuł, abstrakt, i streszczenie są uzupełnione ich angielskimi odpowiednikami, opracowanymi w dobrym języku angielskim (albo UK albo US) i umieszczonymi przed zasadniczą zawartością manuskryptu opracowaną już w języku innym niż angielskim (abstract) i przed spisem literatury (summary).
- Manuskrypty powinny być opracowane w postaci zbiorów o rozszerzeniu docx lub tex zgodnych w formie z odpowiednim szablonem dostępnym na stronie internetowej czasopisma <http://reports.ippt.pan.pl/> w zakładce Forms.
6. Redakcja, po wstępnej ocenie manuskryptu zgłoszonej pracy, może zwrócić się do Autora o dokonanie zmian w formacie manuskryptu, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów przyjętych przez Redakcję dla kategorii publikacji zadeklarowanej przez Autora.
7. Po ocenie przez Redaktora Naczelnego zgodności pracy z celami i profilem czasopisma Autor jest informowany pocztą elektroniczną o przyjęciu lub o nieprzyjęciu pracy do rozpatrzenia przez Redakcję czasopisma.

Recenzowanie prac

8. Po przyjęciu pracy do rozpatrzenia przez Redakcję czasopisma Redaktor Naczelny, w porozumieniu z Kolegium Redakcyjnym, dokonuje wyboru Redaktora Prowadzącego, spośród składu osobowego Kolegium lub Zaproszonego Redaktora Prowadzącego spoza tego składu. Redaktor Naczelny może również sam przejąć obowiązki Redaktora Prowadzącego.

9. Redaktor Prowadzący dokonuje, w porozumieniu z Kolegium Redakcyjnym, wyboru Recenzenta/Recenzentów spośród specjalistów w określonej w pracy dziedzinie.
10. W przypadku monografii, rozpraw doktorskich i rozpraw habilitacyjnych Recenzenci powinni posiadać tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego.
11. Z założenia prace zgłoszone do czasopisma jako regularne (research papers, rapid communications) i monografie podlegają ocenie przez więcej niż jednego recenzenta.
12. Redakcja dopuszcza możliwość oceny przez jednego recenzenta prac zgłaszanych do publikacji i poddanych wstępnej ocenie merytorycznej przez Redakcję, jak również innych zgłoszonych materiałów, w szczególności:
 - artykułów przeglądowych (topical reviews) Autorów zaproszonych przez Redakcję,
 - prac w zeszytach tematycznych (special topic issues) Autorów zaproszonych przez Redakcję,
 - prac w zeszytach konferencyjnych (conference proceedings),
 - krótkich notatek naukowych (short notes),
 - krótkich komentarzy do opublikowanych prac i odpowiedzi na nie,
 - rozpraw habilitacyjnych i rozpraw doktorskich w przypadku ich przestania do Redakcji przed ich zgłoszeniem w ramach przewodu habilitacyjnego lub doktorskiego.

W takim przypadku istnieje ponadto możliwość uzupełnienia przez Autora elektronicznej wersji rozprawy stosownym komentarzem zgłoszonym po zakończeniu przewodu, uwzględniającym uwagi recenzentów przedstawione w ich recenzjach w trakcie przewodu. Komentarz podlega również standardowej procedurze recenzji.
13. Ocena rozpraw habilitacyjnych i doktorskich przesłanych do Redakcji już po ich zgłoszeniu w ramach przewodu habilitacyjnego lub doktorskiego jest z reguły dokonywana na podstawie wszystkich recenzji rozprawy, wykonanych w trakcie tego przewodu i przekazanych Redakcji przez Autora. Wszelkie ewentualne zmiany w odniesieniu do oryginału rozprawy (np. abstrakt, summary, komentarze uwzględniające sugestie recenzentów) podlegają dodatkowej recenzji i w przypadku rozpraw doktorskich wymagają akceptacji promotora.
14. Po wyborze Recenzentów Redakcja kieruje do nich ofertę, do której dołącza informację o pracy, zakresie recenzji, terminie jej sporządzenia i o wynagrodzeniu za recenzję.
15. Po przyjęciu oferty przez Recenzentów, Redakcja wysyła im pracę do recenzji wraz z formularzem umowy.
16. Recenzent pracy zgłoszonej do czasopisma powinien:
 - reprezentować niezależność opinii,

- nie być w konflikcie interesów z Autorami recenzowanej pracy,
- zachować poufność - przed ich opublikowaniem - co do zawartości merytorycznej ocenianych materiałów,
- zachować poufność o swojej opinii w przypadkach prac ocenionych negatywnie lub prac ocenianych w trybie poufnym,
- umieścić w recenzji wyraźne stwierdzenie, że praca, zgłoszona do Redakcji
 - (a) nadaje się do publikacji bez konieczności wprowadzenia zmian,
 - (b) nadaje się do publikacji po zmianach nie wymagających ich weryfikacji przez Recenzenta,
 - (c) może nadać się do publikacji po zmianach wymagających ich weryfikacji i powtórnej oceny przez Recenzenta poprawionej wersji pracy,
 - (d) nie nadaje się do publikacji, ale może być, w wersji gruntownie przeredagowanej, ponownie zgłoszona do rozpatrzenia przez Redakcję,
 - (e) nie nadaje się do publikacji

i poprzeć zgłoszone stwierdzenie odpowiednim uzasadnieniem, komentarzami i uwagami wraz ze wstępną oceną poprawności językowej tekstu pracy.

17. Po uzyskaniu i przeanalizowaniu treści recenzji Redaktor Prowadzący:

- (a) przekazuje - w przypadku recenzji pozytywnej z ewentualnymi drobnymi uwagami krytycznymi - recenzje Autorowi z prośbą o uwzględnienie tych uwag w treści pracy; nowa wersja pracy nadal podlega weryfikacji przez Redakcję,
- (b) przekazuje - w przypadku istotnych uwag krytycznych zawartych w recenzji - recenzje Autorowi z prośbą o uwzględnienie tych uwag, dokonanie niezbędnych poprawek i przesłanie Redakcji do ponownej oceny nowej wersji pracy, wraz z pismem zawierającym odpowiedź Autora/Autorów na uwagi recenzentów,
natomiast, w przypadku recenzji negatywnej/recenzji negatywnych,
- (c) przekazuje recenzje Autorowi z prośbą o ustosunkowanie się do uwag krytycznych, przeredagowanie pracy i przesłanie Redakcji do ponownej oceny nowej wersji pracy, wraz z pismem zawierającym odpowiedź Autora/Autorów na uwagi recenzentów,
- (d) przekazuje recenzje Autorowi z informacją o nieprzyjęciu pracy do druku, przy możliwości rozpatrzenia przez Redakcję nowej wersji gruntownie przeredagowanej pracy ponownie przesłanej do Redakcji.
- (e) przekazuje recenzje Autorowi z informacją o nieprzyjęciu pracy do druku.

18. W przypadku odwołań od nieprzyjęcia pracy do druku Kolegium Redakcyjne może, w wyjątkowych przypadkach i na podstawie istotnych merytorycznie przesłanek, podjąć decyzję o:

- (a) przekazaniu recenzji Autorowi z prośbą o dokonanie poprawek, uzupełnień i innych zmian w pracy oraz o przesłanie nowej wersji pracy do jej ponownej oceny,
 - (b) o przesłaniu pracy do oceny przez dodatkowego Recenzenta i, po otrzymaniu recenzji, o przeprowadzeniu ponownej oceny pracy.
19. Po przesłaniu ostatecznej wersji pracy i jej końcowej ocenie Redaktor Prowadzący, w porozumieniu z Redaktorem Naczelnym, informuje Autora o przyjęciu lub o nieprzyjęciu pracy do publikacji w czasopiśmie.

Publikowanie prac

----- uwaga -----

20. Po przyjęciu pracy do publikacji Autor dokonuje samodzielnie końcowej edycji elektronicznej wersji pracy zgodnie z zasadami i formatami ustalonymi przez Redakcję.

----- uwaga -----

21. Po weryfikacji edytorskiej pracy, wykonanej przez Redaktora Językowego i Redaktora Edycji Tekstu, Autor dokonuje ostatecznej autorskiej korekty tekstu pracy.
22. Po wprowadzeniu korekty autorskiej praca umieszczana jest na stronie internetowej czasopisma w formie pliku pdf.
23. W zeszytach czasopisma redagowanych przez Redaktorów Zaproszonych (zeszyty specjalne, materiały konferencyjne) procedurami oceniania prac i przyjmowania ich do druku kierują samodzielnie Redaktorzy Zaproszeni.
24. Zeszyty specjalne i materiały konferencyjne wydawane są na podstawie decyzji Redaktorów Zaproszonych po uzgodnieniu ostatecznej wersji zeszytów z Redaktorem Naczelnym czasopisma.
25. W przypadku prac doktorskich, habilitacyjnych i innych prac jawnie recenzowanych personalia Recenzentów umieszczane są na stronie redakcyjnej publikacji lub pozostają niejawnie w przypadku publikacji pozostałych rodzajów prac.
26. Redakcja zamieszcza raz w roku zbiorczą listę Recenzentów na stronie internetowej czasopisma.