



**REGULAMIN CZASOPISMA**  
**STUDIA PHILOSOPHIAE CHRISTIANAE (SPCh)**

**ISSN: 0585-5470**

I. Informacje ogólne

1. *Studia Philosophiae Christianae* (dalej: SPCh) jest czasopismem naukowym przypisanym do dyscypliny naukowej Filozofia, redagowanym w Instytucie Filozofii Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (dalej: IF UKSW).
2. W SPCh publikowane są oryginalne artykuły z zakresu wszystkich subdyscyplin filozofii, a także recenzje książek i sprawozdania z wydarzeń naukowych o tematyce filozoficznej oraz wspomnienia biograficzno-naukowe osób należących do środowiska filozoficznego. Spektrum odniesień tematycznych może także sięgać do innych nauk, zwłaszcza nauk humanistycznych i społecznych.
3. Specyfiką SPCh jest publikowanie artykułów z zakresu filozofii klasycznej, a w szczególności jej kontynuacji w ramach szeroko rozumianej filozofii chrześcijańskiej, mieszczących się w kręgu zagadnień filozofii teoretycznej oraz praktycznej.
4. Artykuły publikowane są w języku polskim oraz w językach kongresowych, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji w języku angielskim.
5. Artykuły są publikowane w SPCh na bieżąco w formie elektronicznej na witrynie internetowej SPCh, a następnie, po zamknięciu roku wydawniczego, wydawane jako dwa numery półrocznika w formie tradycyjnego wydruku.
6. SPCh zapewnia darmowy dostęp do opublikowanych treści zgodnie z zasadą, że badania swobodnie dostępne zwiększają i przyspieszają globalny rozwój nauki i wymianę wiedzy.
7. SPCh ustala i realizuje strategię rozwoju, która wyznacza cele służące doskonaleniu jakości czasopisma i jego upowszechnieniu w krajowym i międzynarodowym środowisku filozoficznym.
8. SPCh posiada Redakcję oraz Radę Naukową.



## II. Redakcja SPCh

1. Redakcja składa się z:
  - 1) redaktora naczelnego;
  - 2) zastępcy redaktora naczelnego;
  - 3) sekretarzy redakcji;
  - 4) członków redakcji.
2. Redaktor naczelny, zastępca redaktora naczelnego oraz sekretarze redakcji tworzą zespół redakcyjny.
3. Zadania redaktora naczelnego:
  - 1) kierowanie pracami i koordynowanie działalności Redakcji;
  - 2) zwoływanie i przewodniczenie spotkaniom członków Redakcji;
  - 3) podejmowanie ostatecznych decyzji o przyjęciu materiału do publikacji w SPCh, po konsultacji z członkami zespołu redakcyjnego;
  - 4) zlecanie członkom zespołu redakcyjnego i członkom Redakcji dodatkowych zadań związanych z procesem redakcyjnym;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach finansowych dotyczących SPCh, w uzgodnieniu z dyrektorem IF UKSW;
  - 6) informowanie członków Rady Dyscypliny Naukowej Filozofii o sprawach dotyczących SPCh;
  - 7) składanie dyrektorowi IF UKSW pisemnego sprawozdania z działalności redakcji za każdy rok wydawniczy;
  - 8) dbanie o realizację strategii rozwoju SPCh;
  - 9) występowanie w imieniu Redakcji;
  - 10) inicjowanie i koordynowanie działalności promocyjnej SPCh;
  - 11) moderowanie oficjalnej witryny internetowej SPCh i obecności SPCh w mediach społecznościowych.
4. Zadania zastępcy redaktora naczelnego:
  - 1) zastępowanie redaktora naczelnego w przypadku jego nieobecności;
  - 2) występowanie w imieniu Redakcji w zastępstwie redaktora naczelnego lub przez delegowanie przez niego;
  - 3) realizowanie prac redakcyjnych zgodnie z ustaleniami z redaktorem naczelnym.



5. Zadania sekretarzy redakcji:
  - 1) prowadzenie korespondencji redakcyjnej;
  - 2) prowadzenie archiwum Redakcji;
  - 3) przygotowywanie i przekazywanie materiałów dla członków Redakcji;
  - 4) przekazywanie recenzentom materiałów do oceny merytorycznej w ramach procesu recenzyjnego i odbiór recenzji;
  - 5) przekazywanie materiałów do korekty językowej i odbiór korekty;
  - 6) nadawanie numeru DOI;
  - 7) przekazywanie materiałów i kontakt z Wydawnictwem Naukowym UKSW;
  - 8) aktualizowanie stopki redakcyjnej;
  - 9) przekazywanie materiałów bazom, w których jest indeksowane SPCh oraz egzemplarzy autorskich.
6. Zadania pozostałych członków Redakcji:
  - 1) dokonywanie wstępnej oceny merytorycznej materiałów nadesłanych do publikacji;
  - 2) wyszukiwanie i proponowanie recenzentów;
  - 3) uczestniczenie w spotkaniach Redakcji;
  - 4) pomoc w rozstrzyganiu bieżących spraw związanych z publikacją materiałów w SPCh i jego działalnością;
  - 5) aktywny udział w realizowaniu strategii rozwoju SPCh;
  - 6) realizowanie innych zadań związanych z pracą Redakcji w porozumieniu redaktorem naczelnym.
7. Redaktora naczelnego, zastępcę redaktora naczelnego, sekretarzy redakcji, członków Redakcji i członków Rady Naukowej SPCh powołuje i odwołuje dziekan WFCh na wniosek dyrektora IF UKSW i po zasięgnięciu opinii Rady Dyscypliny Naukowej Filozofii, w uzgodnieniu z redaktorem naczelnym SPCh.
8. Redakcja kieruje się w swojej pracy zasadami: rzetelności, uczciwości, obiektywności. Odrzuca wszelkie uprzedzenia dotyczące poglądów, szkół filozoficznych, środowiska naukowego autorów.
9. Redakcja dba o przestrzeganie polityki prywatności i chroni dane osobowe osób współpracujących z Redakcją.



### III. Rada Naukowa SPCh

1. Rada Naukowa jest organem opiniodawczo-doradczym Redakcji.
2. Zadania Rady Naukowej:
  - 1) czuwanie nad poziomem merytorycznym SPCh;
  - 2) udzielanie opinii eksperckich w sprawach dotyczących strategii rozwoju SPCh;
  - 3) wydawanie opinii w innych sprawach wniesionych przez redaktora naczelnego;
  - 4) wspomaganie promocji SPCh w krajowym i międzynarodowym środowisku naukowym.
3. Rada Naukowa składa się z członków zwyczajnych i członków honorowych.
4. Zwyczajnych członków Rady Naukowej powołuje i odwołuje dziekan WFCh na wniosek dyrektora IF UKSW i po zasięgnięciu opinii Rady Dyscypliny Naukowej Filozofii, w uzgodnieniu z redaktorem naczelnym SPCh.
5. Honorowych członków Rady Naukowej powołuje Redakcja.

### IV. Zasady publikacji materiałów zgłoszonych do SPCh

1. Dostarczane do Redakcji materiały są wstępnie oceniane pod kątem zgodności z profilem czasopisma, ich wartości naukowej, aktualności oraz ich oryginalności.
2. Redakcja odpowiada na pytania, uwagi, wątpliwości dotyczące nadsyłanych materiałów.
3. Dokumentacja prac redakcji i korespondencja jest przechowywana w archiwum Redakcji.
4. Na podstawie wewnętrznej opinii Redakcja ma prawo do: odrzucenia zgłoszonego materiału; odesłania materiału do autora z prośbą o dokonanie korekty zgodnie z sugestiami zawartymi w wewnętrznej opinii; przestania materiału do recenzji.
5. Przypadki wszelkiej nieuczciwości naukowej są przez Redakcję ujawniane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów, zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Wszystkie materiały przekazane do Redakcji i zakwalifikowane do recenzji podlegają co najmniej dwóm recenzjom.
7. Recenzenci zobowiązani są do wykonania rzetelnej, obiektywnej i terminowej recenzji tekstu.



8. W procesie redakcyjnym recenzenci przyczyniają się do podjęcia decyzji Redakcji o publikacji zgłoszonego materiału i pomagają w poprawie jego jakości przez obiektywne i terminowe opiniowanie wersji przekazanej przez Redakcję.
9. Autorzy zobowiązani są do przestrzegania formalnych zasad przygotowania materiału do publikacji, zgodnie z wytycznymi umieszczonymi w witrynie internetowej SPCh.
10. Nadesłanie materiału do Redakcji jest równoznaczne z oświadczeniem autora dotyczącym oryginalności tekstu, nie publikowania go wcześniej oraz nie złożenia go do druku w innej redakcji, a także z tym, że nie będzie nigdzie złożony w czasie, gdy podlega recenzowaniu dla SPCh.
11. W przekazanych materiałach w odpowiedni sposób ujawnione są informacje o podmiotach, które przyczyniły się do powstania publikacji (wkład merytoryczny, ewentualne źródła finansowania, itp.).
12. W materiałach wieloautorskich jest zachowana zasada podawania nazwisk alfabetycznie, chyba że autorzy proponują inne rozwiązanie. Za treść materiału odpowiadają wszyscy autorzy.
13. Materiały przyjęte do druku wymagają podania afiliacji. Jeśli istnieje taka potrzeba, można podać także źródło finansowania wraz z danymi instytucji finansującej.
14. Autorzy zobowiązani są do tego, aby te fragmenty przekazanego materiału, które pokrywają się z już opublikowanymi treściami, uznać i zacytować jako źródło.
15. Dane osobowe i adresy e-mail autorów będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z procesem wydawniczym i nie zostaną udostępnione do innych celów. Informacje na temat ochrony danych osobowych są zawarte w klauzuli informacyjnej dostępnej na witrynie internetowej UKSW.
16. Autor nie jest zobowiązany do ponoszenia kosztów związanych z publikacją materiału i nie uzyskuje też z tego tytułu gratyfikacji finansowej. Przysługuje mu bezpłatny egzemplarz autorski tomu czasopisma, w którym opublikowano jego tekst. Autor zobowiązuje się także do przestrzegania zasad etycznych, przyjętych przez Redakcję SPCh podanych do wiadomości w witrynie internetowej czasopisma.
17. Autor jest zobowiązany do podpisania dokumentów, które regulują następujące kwestie:
  - 1) zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
  - 2) w przypadku prac wieloautorskich informacja o procentowym wkładzie poszczególnych autorów oraz wskazanie zakresu prac przez nich wykonanych;



### 3) Umowa z Wydawnictwem.

## V. Opis zasad procesu recenzyjnego

1. Każdy materiał zgłoszony do publikacji w SPCh podlega najpierw wstępnej ocenie dokonywanej przez Redakcję.
2. W trakcie oceny wewnętrznej ustala się:
  - 1) zgodność problematyki materiału zgłoszonego do publikacji z profilem tematycznym SPCh;
  - 2) spełnienie wymogów formalnych i kompletność dostarczonego materiału.
3. Oceniając możliwość publikacji w SPCh Redakcja może zasięgnąć opinii innych pracowników naukowych IF UKSW.
4. W przypadku wstępnej oceny negatywnej wynikającej z niezgodności materiału zgłoszonego do publikacji z profilem tematycznym SPCh materiał jest odrzucany.
5. W przypadku wstępnej oceny negatywnej wynikającej z niespełnienia wymogów formalnych autor może uzupełnić przekazany materiał i przesłać go ponownie do Redakcji.
6. Autor jest informowany przez Redakcję o wstępnej decyzji dotyczącej zgłoszonego materiału.
7. W przypadku wstępnej opinii pozytywnej zgłoszony materiał jest kierowany do dwóch niezależnych specjalistów-recenzentów spoza pracowników jednostki, do której afiliowany jest autor materiału.
8. O wyborze recenzentów decyduje Redakcja, która może w tej sprawie zasięgnąć opinii innych pracowników IF UKSW i członków Rady Naukowej.
9. Każdy recenzent przygotowuje pisemną recenzję zgłoszonego materiału zgodnie z formularzem recenzyjnym SPCh dostępnym w witrynie internetowej czasopisma i przekazuje ją do Redakcji.
10. W przypadku znacząco rozbieżnych opinii recenzentów powoływany jest trzeci recenzent.
11. Po zebraniu wszystkich recenzji Redakcja decyduje o jednym z poniższych rozstrzygnięć:
  - 1) przyjęcie materiału do publikacji, jeśli recenzje są w tym względzie zgodne;
  - 2) odesłanie do poprawek sugerowanych w recenzjach;



- 3) odrzucenie materiału, jeśli recenzje są w tym względzie zgodne lub gdy recenzenci sugerują zmiany tak daleko idące, że w ocenie Redakcji ich uwzględnienie sprowadziłoby się do konieczności przygotowania nowego materiału.
12. Adekwatność wprowadzonych przez autora poprawek i zasadność ewentualnej, umotywowanej niezgody na niektóre z nich ocenia Redakcja.
13. W przypadku wątpliwości Redakcja ponownie zasięga opinii pierwotnych recenzentów.
14. Zgłoszony materiał jest przyjmowany do publikacji, gdy sugerowane poprawki zostały uwzględnione lub autor w sposób przekonujący uzasadnił niezgodę na niektóre z nich. W przeciwnym przypadku materiał jest odrzucany.
15. Proces recenzyjny ma charakter obustronnie anonimowy (*double-blind review process*).
16. Korespondencja z autorem i recenzentami odbywa się drogą elektroniczną z wyłączeniem korespondencji wymagającej przekazania dokumentów w formie wydruku.

#### VI. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Regulaminie wymagają zgody Rektora UKSW.
2. O dokonanie zmian w Regulaminie wnioskuje dyrektor IF UKSW po zaopiniowaniu ich przez Radę Naukową Dyscypliny Filozofii i w porozumieniu z redaktorem naczelnym SPCh.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2021 roku.