



STATUT CZASOPISMA

POMORSKIE FORUM BEZPIECZEŃSTWA

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Czasopismo POMORSKIE FORUM BEZPIECZEŃSTWA (*POMERANIA SECURITY FORUM*) wydawane jest w cyklu dwa razy do roku, co oznacza wydanie jednego numeru w ciągu 6 miesięcy.
2. Dopuszcza się wydawanie podwójnych numerów w ciągu jednego roku.
3. Czasopismo ma charakter naukowy.

§2

Czasopismo wydawane jest w wersji papierowej i zarejestrowane jest w międzynarodowym systemie informacji o wydawnictwach ciągłych i oznaczono symbolem: ISSN 2543-6392 i w wersji elektronicznej dostęp: <http://www.wdiom.amw.gdynia.pl/pomorskie-forum-bezpieczenstwa/>.

§3

Język publikacji to język polski i angielski.

§4

Wydawcą czasopisma jest Akademia Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni Wydział Dowodzenia i Operacji Morskich.

§5

Redaktora Naczelnego powołuje i odwołuje Rektor/Dziekan. Tryb określają §16 - §18.

§6

Czasopismo działa na podstawie Prawa Prasowego i jest zarejestrowane w Sądzie Okręgowym w Gdańsku XV Wydział Cywilny oraz regulamin/statut AMW/WDiOM.

§7

Siedzibą czasopisma jest Wydział Dowodzenia i Operacji Morskich Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni ul. Śmidowicza 69.

Rozdział 2

ZADANIA CZASOPISMA

§8

1. Celem działalności Pomorskiego Forum Bezpieczeństwa jest wymiana myśli, osiągnięć naukowych wraz z integrowaniem środowiska z obszaru wiedzy nauk społecznych nauk o bezpieczeństwie w kraju i za granicą.
2. Zakres problemów badawczych podejmowanych w czasopiśmie obejmuje również nauki pokrewne o ile tematyka ich jest zbieżna z podstawową czasopisma.



§9

Komitet Redakcyjny odpowiada za organizacyjną, merytoryczną i techniczną stronę procesu wydawniczego.

§10

Czasopismo stanowi własność intelektualną Wydawcy.

§11

Środki finansowe czasopismo pozyskuje z dotacji celowych oraz donacji zewnętrznych.

Rozdział 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§12

Strukturę organizacyjną czasopisma Pomorskie Forum Bezpieczeństwa tworzy Komitet Redakcyjny, zwany dalej Redakcją.

§13

Redakcję czasopisma tworzą:

1. Redaktor Naczelny.
2. Sekretarz Redakcji.
3. Redaktorzy tematyczni.

§14

Czasopismo podzielone jest na tematy/obszary/działy:

1. Bezpieczeństwo morskie.
2. Bezpieczeństwo ekonomiczne.
3. Bezpieczeństwo socjalne.
4. Bezpieczeństwo ludzkie *Human security*.
5. Bezpieczeństwo energetyczne.
6. Bezpieczeństwo międzynarodowe.
7. Bezpieczeństwo narodowe.
8. Bezpieczeństwo wewnętrzne.
9. Sprawozdania i recenzje.
10. Komunikaty z badań.

§15

Organami czasopisma są:

1. Rada Naukowa, w skrócie RN.
2. Komitet Naukowy, w skrócie KN.

skład, których wchodzi odpowiednio:



RN – samodzielni pracownicy nauki (dr hab., profesor) z polskich i zagranicznych ośrodków naukowych, instytucji, stowarzyszeń o charakterze naukowo-badawczym.

KN – pracownicy nauki/współpracownicy ze stopniem doktora z polskich i zagranicznych ośrodków, instytucji, stowarzyszeń o charakterze naukowo-badawczym.

§16

Redaktorem Naczelnym może zostać osoba fizyczna (posiadająca zdolność do czynności prawnych, obywatelstwo polskie i nie jest pozbawiona praw publicznych) posiadająca status: pracownika/współpracownika/doktoranta Wydziału Dowodzenia i Operacji Morskich AMW w Gdyni.

§17

Kadencja Redaktora naczelnego trwa 4 lata, z możliwością jej przedłużenia za zgodą Wydawcy (decyzja Rektora/kierownictwa WDiOM).

§18

Powołanie/odwołanie Redaktora Naczelnego następuje na posiedzeniu Komitetu Redakcyjnego/Redakcji na podstawie głosowania, w którym kandydat/ka otrzyma bezwzględna liczbę głosów przy wymaganej co najmniej 50% liczby Członków Redakcji.

§19

W sytuacjach, w której Redaktor Naczelny z przyczyn od niego niezależnych (absencja krótkoterminowa i długoterminowa) nie ma możliwości wywiązywania się ze swoich zadań, obowiązki jego przejmuje Sekretarz Redakcji.

§20

Do zadań Redaktora Naczelnego należy:

- a) kierowanie bieżącą pracą Redakcji z poszanowaniem obowiązującego prawa,
- b) prowadzenie działalności finansowej,
- c) zwoływanie posiedzeń Redakcji,
- d) powoływanie i odwoływanie z funkcji Redaktora tematycznego, członków Rady Naukowej i Komitetu Naukowego,
- e) przyjmowanie do druku otrzymanych materiałów, ich wstępna weryfikacja co do zgodności z celami czasopisma, zasadami dobrych praktyk w recenzowaniu prac i eliminowaniu i ujawnianiu nierzetelności naukowej,
- f) organizacja i stabilność (ciągłość wydawnicza) czasopisma w cyklu dwa razy w ciągu roku wersja drukowana i wersja elektroniczna,
- g) organizacja procesu recenzowania artykułów naukowych mając na uwadze adekwatny dobór recenzentów zgodnie z zasadą:
 - o do oceny każdej publikacji powołuje się co najmniej dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki naukowej afiliowanej przez autora publikacji,
 - o autor lub autorzy publikacji i recenzenci nie znają swoich tożsamości (double-blind review process); w pozostałych przypadkach recenzent podpisuje deklarację o niewystępowaniu konfliktu interesów, przy czym za konflikt interesów uznaje się zachodzące między recenzentem a autorem bezpośrednie relacje osobiste (w szczególności pokrewieństwo do drugiego stopnia, związek małżeński), relacje podległości zawodowej lub bezpośrednią współpracę naukową w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających rok przygotowania recenzji,



- pisemna recenzja zawiera jednoznaczny wniosek recenzenta dotyczący warunków dopuszczenia artykułu do publikacji lub jego odrzucenia,
- kryteria kwalifikowania lub odrzucenia publikacji i ewentualny formularz recenzji są podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej czasopisma i /lub w każdym numerze czasopisma i stanowią załącznik nr 1, ,
- nazwiska recenzentów poszczególnych publikacji lub numerów wydań czasopisma nie są ujawniane.

§21

1. Funkcję Redaktora tematycznego może pełnić osoba z udokumentowanym (bibliometria, PBN, Reaserch Gate, Scopus) dorobkiem naukowym, zaliczanym do właściwej tematyce dziedzinie (lub subdyscyplinie) naukowej (także z nauk ościennych z zastrzeżeniem §8 ust. 2).
2. Do zadań Redaktora tematycznego należy:
 - wstępna ocena merytoryczna otrzymanego artykułu, zgodności pod względem celów czasopisma,
 - sugerowanie poprawek autorom nadesłanych materiałów,
 - współpraca z Recenzentami przekazywanie tekstów do właściwych Recenzenta/ów,
 - przyjęcie/odrzucenie a w konsekwencji rekomendacja/brak do zamieszczenia w czasopiśmie przedstawiana Redaktorowi Naczelnemu do akceptacji.

Rozdział 4

RADA NAUKOWA

§21

1. Członków Rady Naukowej proponuje/rekomenduje Redaktor Naczelny.
2. Kandydatury członków spełniających kryteria wymienione w § 15 zatwierdza Rektor/Dziekan na wniosek Redaktora Naczelnego.

§ 22

1. Rada Naukowa składa się z minimum 10 członków samodzielnych pracowników naukowych, specjalistów z zakresu tematyki czasopisma.
2. Członkowie Rady Naukowej czasopisma powinni być zatrudnieni w jednostkach naukowych, naukowo-badawczych, dydaktycznych w krajach innych niż kraj wydawania czasopisma w stosunku do całkowitej liczby osób Rady Naukowej w wymaganym wymiarze przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego na podstawie kryteriów oceny czasopism naukowych.

Rozdział 5

KOMITET NAUKOWY

§ 23

1. W skład Komitetu Naukowego wchodzi rekomendowani przez Komitet Redakcyjny/Redakcję osoby spełniającego kryteria określone w § 15.
2. Kandydatury zatwierdza Rektor/Dziekan na wniosek Redaktora Naczelnego.

§ 24

Komitet Naukowy odpowiada za:



- merytoryczna weryfikacja przekazywanych przez Redaktorów tematycznych materiałów/artykułów naukowych,
- kwalifikowanie zgłoszonych tekstów do czasopism do recenzentów wewnętrznych i zewnętrznych (wg kompetencji).

Rozdział 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

Niniejszy Statut po uchwaleniu zostaje przedstawiony Rektorowi Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte w Gdyni/Dziekanowi Wydziału Dowodzenia i Operacji Morskich do akceptacji.

§ 26

Statut po podpisaniu zostanie opublikowany na stronie internetowej czasopisma.

Gdynia,

Rektor
Akademii Marynarki Wojennej
im. Bohaterów Westerplatte
w Gdyni

Dziekan
Wydziału Dowodzenia i Operacji Morskich
Akademii Marynarki Wojennej
im. Bohaterów Westerplatte
w Gdyni

Redaktor Naczelny
Pomorskiego Forum Bezpieczeństwa