

Statut czasopisma naukowego „Wychowanie w Rodzinie”

Tekst jednolity

z dnia 01.03.2023 roku

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Czasopismo naukowe „Wychowanie w Rodzinie”, zwane w dalszej części Czasopismem, zostało powołane na podstawie zawartego pomiędzy prof. dr hab. Stefanią Walasek oraz dr Ewą Jurczyk-Romanowską *Porozumienia z dnia 29.04.2014 roku w sprawie przekształcenia serii wydawniczej „Wychowanie w Rodzinie” w czasopismo.*
2. Czasopismo działa na podstawie Prawa prasowego oraz postanowień niniejszego Statutu.

§ 2

Misją Czasopisma jest upowszechnianie osiągnięć nauki, dotyczących badań nad rodziną, wychowaniem oraz edukacją.

§ 3

Cele Czasopisma:

- a) publikowanie artykułów przedstawicieli różnych dyscyplin naukowych, którzy podejmują problematykę rodziny, wychowania oraz edukacji, a ich teksty wnoszą do nauki nowe treści i zawierają propozycje współcześnie praktycznych rozwiązań,
- b) traktowanie Czasopisma jako trybuny dyskursu naukowego,
- c) informowanie o aktualnie prowadzonych badaniach nad rodziną, wychowaniem i edukacją,
- d) wymiana myśli historycznej i współczesnej między ośrodkami polskimi i zagranicznymi na temat rodziny, wychowania i edukacji,
- e) tworzenie płaszczyzny dla recepcji myśli historycznej i dawnej praktyki dla współczesnych rozwiązań teoretycznych i praktycznych, odnoszących się do rodziny: jej wsparcia, pomocy, opieki,
- f) porównanie dorobku teoretycznego i praktycznego w zakresie rodziny, wychowania oraz edukacji w kontekście historycznym i współczesnym w różnych krajach,
- g) promowanie osiągnięć polskiej myśli teoretycznej i praktycznej w zakresie wychowania w rodzinie w środowisku polskich teoretyków i praktyków oraz na arenie międzynarodowej,
- h) integracja środowisk naukowych i przedstawicieli praktyki w Polsce i za granicą.

§ 4

1. Na łamach Czasopisma publikowane są oryginalne prace z dziedziny nauk społecznych i humanistycznych.
2. Wiodącą dyscypliną naukową czasopisma jest pedagogika.
3. Na łamach Czasopisma publikowane są również oryginalne artykuły naukowe z innych dyscyplin, jeżeli dotyczą problematyki rodziny, wychowania lub edukacji.



§ 5

Zespół redakcyjny Czasopisma przestrzega:

- a) zasad etyki publikacyjnej zgodnie z wytycznymi Komitetu do spraw Etyki Publikacyjnej (COPE – Committee on Publication Ethics),
- b) zasad otwartego dostępu do nauki zgodnie z Budapeszteńską Inicjatywą Otwartego Dostępu (Budapest Open Access Initiative),
- c) wytycznych i zaleceń Ministerstwa Edukacji i Nauki dotyczących ochrony przed *ghostwriting* i *guest authorship*,
- d) wytycznych i zaleceń wiodących baz czasopism, z którymi Czasopismo ma podpisane umowy.

§ 6

1. Czasopismo wydawane jest cztery razy w roku.
2. Dopuszcza się wydawanie dodatkowych tematycznych numerów specjalnych Czasopisma.

§ 7

W Czasopiśmie publikowane są artykuły naukowe w języku polskim oraz angielskim.

§ 8

Wersją pierwotną Czasopisma jest wersja elektroniczna.

§ 9

Czasopismo wydawane jest w modelu Open Access. Artykuły publikowane są w Repozytorium Biblioteki Cyfrowej Uniwersytetu Wrocławskiego, a także w innych repozytoriach właściwych czasopismom naukowym.

§ 10

1. Inicjatorkami i założycielkami czasopisma są prof. dr hab. Stefania Walasek oraz dr Ewa Jurczyk-Romanowska.
2. Wydawcą czasopisma jest Ewa Jurczyk-Romanowska, działająca jako przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą o nazwie: EDUsfera. Ewa Jurczyk-Romanowska z siedzibą i adresem: ul. Drukarska 45/38, 53-311 Wrocław, NIP: 5471830063, REGON: 385633764.
3. Wydawca działa pod marką Wydawnictwo Naukowe EDUsfera. W języku angielskim oficjalna nazwa marki brzmi *EDUsfera Academic Press*.

§ 11

1. Czasopismo realizuje cele statutowe na terenie Polski oraz poza jej granicami.
2. Oficjalna nazwa Czasopisma w języku angielskim brzmi „*Family Upbringing*”.

ROZDZIAŁ II Organy Czasopisma

§ 12

1. Organami czasopisma są:

- a) Zespół redakcyjny, w skład którego wchodzi: redaktor naczelny, zastępca redaktora naczelnego, sekretarz redakcji, redaktorzy tematyczni, redaktorzy językowi, redaktorzy statystyczni.
- b) Rada Naukowa czasopisma, którą tworzą pracownicy naukowcy z polskich i zagranicznych ośrodków naukowych.



§ 13

1. Pracami redakcji kierują redaktor naczelny oraz zastępca redaktora naczelnego.
2. Redaktorem naczelnym czasopisma jest prof. zw. dr hab. Stefania Walasek, emerytowany profesor w Instytucie Pedagogiki Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych Uniwersytetu Wrocławskiego.
3. Zastępcą redaktora naczelnego jest dr Ewa Jurczyk-Romanowska, adiunkt w Instytucie Pedagogiki Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych Uniwersytetu Wrocławskiego.
4. Redaktora naczelnego, zastępcę redaktora naczelnego oraz sekretarza redakcji powołuje i odwołuje wydawca czasopisma. Powołanie i odwołanie redaktora naczelnego wymaga zatwierdzenia przez właściwy sąd i wpisania do Rejestru Dzienników i Czasopism I Wydziału Cywilnego Sądu Okręgowego we Wrocławiu.

§ 14

Do zadań redaktora naczelnego należy:

- a) kierowanie pracami redakcji Czasopisma,
- b) powoływanie i odwoływanie członków Rady Naukowej,
- c) powoływanie i odwoływanie redaktorów tematycznych,
- d) przygotowanie planu wydawniczego,
- e) sprawowanie nadzoru nad jakością artykułów składanych do publikacji,
- f) zatwierdzanie doboru recenzentów artykułów skierowanych do publikacji w Czasopiśmie,
- g) analiza recenzji artykułów skierowanych do publikacji w Czasopiśmie,
- h) zatwierdzenie zawartości numeru Czasopisma i jego struktury,
- i) inne zadania wynikające z zakresu działalności Czasopisma, które nie zostały zawarte w niniejszym Statucie.

§ 15

Do zadań zastępcy redaktora naczelnego należy:

- a) kierowanie procesem recenzji, w tym anonimizowanie danych recenzentów,
- b) kierowanie pracami zespołu redakcyjnego, w szczególności redaktorów tematycznych oraz statystycznych,
- c) koordynowanie wprowadzania artykułów do baz czasopism,
- d) działania w zakresie rozszerzania współpracy międzynarodowej Czasopisma,
- e) działania w zakresie ubiegania się o patronaty i współpracę z towarzystwami naukowymi, sieciami badawczymi i innymi organizacjami naukowymi,
- f) działania w zakresie obsługi finansowej Czasopisma i pozyskiwania środków finansowych, dotacji i grantów na działalność Czasopisma,
- g) zawieranie umów z wykonawcami poszczególnych etapów procesu publikacyjnego, w szczególności z recenzentami, redaktorami językowymi oraz redaktorami statystycznymi,
- h) zawieranie umów z autorami artykułów przyjętych do publikacji,
- i) opracowanie i realizowanie polityki ochrony danych osobowych w Czasopiśmie,
- j) zastępowanie redaktora naczelnego w realizacji jego zadań,
- k) inne zadania wynikające z zakresu działalności Czasopisma, które nie zostały zawarte w niniejszym Statucie.

§ 16

Do zadań sekretarza redakcji należy:

- a) komunikacja z autorami artykułów skierowanych do publikacji w Czasopiśmie,
- b) weryfikacja wymogów redakcyjnych w artykułach nadesłanych do publikacji w Czasopiśmie,
- c) rejestracja artykułów nadesłanych do publikacji w Czasopiśmie,
- d) anonimizacja danych autorów artykułów nadesłanych do publikacji w Czasopiśmie,
- e) koordynowanie pracami redaktorów językowych,
- f) prowadzenie ewidencji umów z autorami artykułów nadesłanych do publikacji w Czasopiśmie,
- g) koordynowanie wysyłania egzemplarzy Czasopisma do bibliotek i innych właściwych podmiotów,
- h) inne zadania wynikające z zakresu działalności Czasopisma, które nie zostały zawarte w niniejszym Statucie.



§ 17

Do zadań redaktorów tematycznych należy:

- a) ocena artykułu pod względem wpisywania się w misję, cele i zakres tematyczny Czasopisma,
- b) dokonanie wstępnej oceny merytorycznej artykułu,
- c) poinformowanie zastępcy redaktora naczelnego o wyniku wstępnej oceny, czyli:
 - akceptacji artykułu i możliwości przesłania go bezpośrednio do recenzji bez konieczności wniesienia poprawek,
 - wyznaczeniu zakresu poprawek koniecznych do przyjęcia artykułu,
 - odrzuceniu artykułu przed recenzją.

§ 18

Do zadań redaktorów statystycznych należy:

- a) ocena artykułu pod kątem poprawności obliczeń statystycznych, w tym właściwego doboru metod, technik i narzędzi badawczych, dopuszczalności i poprawności zastosowania testów statystycznych oraz poprawności obliczonych wyników,
- b) przygotowanie recenzji statystycznej artykułu poddanego ocenie.

§ 19

Do zadań redaktorów językowych należy:

- a) sprawdzenie poprawności stosowanego w artykułach języka (polskiego oraz angielskiego) i w razie potrzeby dokonanie niezbędnej korekty językowej,
- b) skonsultowanie naniesionych korekt językowych z autorem artykułu i uzyskanie jego pisemnej akceptacji,
- c) sprawdzenie poprawności zapisu bibliograficznego i weryfikacja przywołanych źródeł.

§ 20

Rada Naukowa Czasopisma sprawuje funkcje doradcze wobec zespołu redakcyjnego czasopisma, w szczególności wspiera merytorycznie redaktora naczelnego oraz redaktorów tematycznych.

ROZDZIAŁ III Procedura publikacyjna

§ 21

1. Artykuł do wydawnictwa powinien być złożony w postaci elektronicznej oraz spełniać wymagania edytorskie ustalone przez redakcję Czasopisma.
2. Warunkiem rozpoczęcia procedury publikacyjnej jest udzielenie przez autora licencji wyłącznej w odniesieniu do kierowanego do publikacji artykułu na czas trwania procedury publikacyjnej, wypełnienie oświadczenia o prawa autorskich osobistych oraz etyce publikacyjnej, a także wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Warunkiem opublikowania artykułu jest podpisanie przez autora umowy wydawniczej.
4. Wzory dokumentów określonych w ust. 2 i 3 zamieszczone są na stronie internetowej Czasopisma.

§ 22

1. Procedura publikacyjna obejmuje następujące etapy:
 - a) etap pierwszy, w ramach którego artykuł jest weryfikowany pod kątem zgodności z wymogami redakcyjnymi, rejestrowany w Czasopiśmie oraz wstępnie kwalifikowany przez redaktorów tematycznych, a następnie przekazany do niezależnych recenzentów na



- zasadzie *double blind review*; uzyskanie dwóch pozytywnych recenzji jest warunkiem koniecznym do przejścia do kolejnego etapu procedury publikacyjnej,
- b) etap drugi, w ramach którego autorzy zobowiązani są ustosunkować się do uzyskanych recenzji, a następnie artykuł poddawany jest redakcji językowej i technicznej; zakończeniem tego etapu jest opublikowanie artykułu w Czasopiśmie.
2. Szczegółowa procedura publikacyjna określona jest w odrębnych dokumentach i udostępniona autorom na stronie internetowej Czasopisma.

ROZDZIAŁ IV **Przepisy końcowe**

§ 23

Statut nadany jest przez Wydawcę Czasopisma, na podstawie Porozumienia z dnia 29.04.2014 roku w sprawie przekształcenia serii wydawniczej „Wychowanie w Rodzinie” w czasopismo.

§ 24

Wszelkie zmiany dotyczące zapisów zawartych w niniejszym Statucie mogą być dokonywane przez Wydawcę Czasopisma i muszą zachować formę pisemną.

§ 25

Statut wchodzi w życie z dniem dokonania wpisu w Rejestrze Dzienników i Czasopism I Wydziału Cywilnego Sądu Okręgowego we Wrocławiu.