

Procedura recenzowania

1. Zgłoszenie artykułu do Redakcji Zeszytów Naukowych WSZOP jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody Autora/Autorów na wszczęcie procedury recenzowania.
2. Wstępnej oceny artykułu i wyboru Recenzenta dokonuje Redaktor Naczelny w konsultacji z Redaktorami tematycznymi.
3. Artykuł jest przekazywany wyznaczonemu Recenzentowi przez Sekretarza Wydawnictwa z zachowaniem „double-blind review proces” (Recenzent nie zna nazwiska Autora/Autorów publikacji, Autor/Autorzy nie znają nazwiska Recenzenta).
4. Recenzja musi mieć formę pisemną (dopuszcza się wersję elektroniczną) i jest przechowywana w dokumentach Wydawnictwa.
5. Kopia recenzji, bez ujawniania nazwiska Recenzenta, przekazywana jest Autorowi/Autorom przez Sekretarza Wydawnictwa WSZOP. Autor/Autorzy ma obowiązek ustosunkowania się do zawartych w recenzji uwag oraz poprawy artykułu jeżeli takie są zalecenia Recenzenta. W sytuacjach spornych powoływany jest kolejny Recenzent.
6. Po przesłaniu poprawionego artykułu do Redakcji Zeszytów Naukowych WSZOP wszczęta zostaje korekta językowa, za którą odpowiedzialny jest Redaktor językowy, a następnie procedura przygotowania do druku, za którą odpowiedzialny jest Sekretarz Wydawnictwa WSZOP. Ostateczną decyzję o zamieszczeniu artykułu w ZN WSZOP podejmuje Redaktor Naczelny.
7. Lista Recenzentów współpracujących w minionym roku z Redakcją Zeszytów Naukowych WSZOP, bez wskazywania tytułów recenzowanych artykułów, zamieszczana jest na stronie internetowej Wydawnictwa WSZOP w zakładce „Recenzenci współpracujący”.