

Procedura recenzowania materiałów autorskich publikowanych w Kwartalniku „Zagadnienia Doradztwa Rolniczego”

Etap 1: Redaktor Naczelny dokonuje kwalifikacji przysłanego materiału do publikacji. Prace, które nie spełniają profilu kwartalnika lub są niezgodne z wymogami redakcyjnymi są odrzucane bez recenzji.

Etap 2: Po zakwalifikowaniu przysłanego materiału jako zgodnego z profilem Kwartalnika, Redaktor Naczelny dokonuje wyboru Recenzentów, którzy są znawcami w danej dziedzinie, a jednocześnie gwarantują niezależność opinii, zachowanie poufności treści i recenzji oraz brak konfliktu interesów, wyrażający się brakiem relacji osobistych i służbowych.

Etap 3: Po wyborze Recenzenta, Sekretarz Redakcji wysyła mu pocztą e-mailową pełen tekst recenzowanego materiału wraz z formularzem recenzji, który obowiązuje w Kwartalniku w ciągu 1 dnia roboczego. Na prośbę Recenzenta istnieje możliwość przekazania przez redakcję recenzji innemu Recenzentowi z listy. W czasopiśmie stosowany jest model recenzji, w którym zarówno autorzy, jak i recenzenci nie znają swoich tożsamości (tzw. podwójna ślepa recenzja „*double-blind review proces*”). Dane Recenzenta mogą być odtajnione wyłącznie na prośbę Autora i za zgodą Recenzenta. Materiały mające charakter naukowy są recenzowane przez 2 Recenzentów, natomiast pozostałe materiały i informacje przez 1 Recenzenta.

Etap 4: Recenzent przekazuje sporządzoną recenzję w postaci elektronicznej na adres mailowy Kwartalnika w ciągu 7 dni od otrzymania treści do recenzji.

Etap 5: Zrecenzowane materiały są omawiane na Kolegium Redakcyjnym, zwoływanym przez Redaktora Naczelnego, w czasie którego kwalifikuje się je do druku lub określa się zakres wprowadzanych poprawek dla ich wydrukowania.

Etap 6: Po posiedzeniu Kolegium Redakcyjnego Sekretarz Redakcji informuje Autora o podjętej decyzji oraz przekazuje uwagi Recenzentów i Kolegium, wraz ze wskazaniem – jeśli była wyrażona taka opinia – zakresu wymaganych poprawek.

Etap 7: Autor dokonuje wymaganych poprawek – a w przypadku uwag, z którymi się nie zgadza – przygotowuje odpowiedzi na recenzję, a następnie poprawiony materiał kieruje ponownie do Redakcji.

Etap 8: Sekretarz Redakcji kieruje ponownie artykuł – po wprowadzeniu przez Autora zmian – do Recenzenta, jeżeli wcześniej Recenzent i Kolegium Redakcyjne stwierdzili konieczność ponownej recenzji.

Etap 9: Decyzję ostateczną o druku poprawianego materiału naukowego podejmuje Kolegium Redakcyjne, bądź Redaktor Naczelny na podstawie upoważnienia przez Kolegium, na podstawie analizy uwag zawartych w recenzji i ostatecznej wersji artykułu dostarczonej przez Autora.

Lista recenzentów współpracujących z Redakcją jest corocznie zamieszczana w ostatnim – czwartym numerze kwartalnika oraz na stronie internetowej po skierowaniu do druku wszystkich czterech numerów czasopisma.

Recenzja dokonywana jest na podstawie obowiązującego formularza recenzji (formularz).