Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 121/2025
z 4 czerwca 2025 r.

Regulamin pracy redakcji czasopisma „Forum Bibliotek Medycznych/Medical Library Forum”

§1. Postanowienia ogólne

1. Czasopismo „Forum Bibliotek Medycznych/Medical Library Forum” (dalej: czasopismo lub „FBM/MLF”) jest naukowo-fachowym periodykiem wydawanym przez Warszawski Uniwersytet Medyczny (dalej: WUM).
2. Wydawanie czasopisma służy wymianie myśli i dokumentowaniu działalności środowiska uniwersyteckich bibliotek medycznych i instytucji pokrewnych.
3. Celem działalności „FBM/MLF” jest publikacja artykułów zgodnych z tematyką czasopisma i umożliwienie dyskursu naukowego na forum krajowym i międzynarodowym oraz stworzenie szerokiej płaszczyzny wymiany myśli, poglądów, koncepcji także w wymiarze interdyscyplinarnym i multispecjalnościowym.
4. Wydawanie czasopisma współfinansowane jest ze składek bibliotek, których dyrektorzy wchodzą w skład Konferencji Dyrektorów Bibliotek Akademickich Uczelni Medycznych, na mocy podpisanych porozumień.
5. Redakcja czasopisma ma siedzibę w Bibliotece Głównej WUM.
6. Czasopismo wydawane jest na licencji CC BY-NC-ND.
7. Do 15 lutego każdego roku redaktor naczelny „FBM/MLF” składa instytucjom współfinansującym sprawozdanie z działalności czasopisma za poprzedni rok, wraz z informacją dot. rozliczenia budżetu.

§2. Organizacja redakcji

1. Organami kolegialnymi czasopisma są:
    - Kolegium Redakcyjne – odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie czasopisma,
    - Rada Programowa – organ doradczy wspierający rozwój czasopisma.

<u>Kolegium Redakcyjne</u>

2. W skład Kolegium Redakcyjnego wchodzą:
    - redaktor naczelny,
    - zastępca redaktora naczelnego,
    - członkowie redakcji.

3. Zadaniem Kolegium Redakcyjnego jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania czasopisma, w tym w szczególności realizacja zadań związanych z przygotowaniem bieżących numerów – pozyskiwanie artykułów do publikacji, dbanie o ich jakość, kierowanie do recenzji prac spełniających wymogi formalne, etyczne i merytoryczne.
4. Redaktor naczelny reprezentuje czasopismo na zewnątrz, do jego kompetencji należy kierowanie pracami redakcji.
5. Redaktor naczelny powoływany jest przez Rektora WUM, na wniosek Prorektora właściwego w sprawach wydawnictw naukowych, do którego z wnioskiem występuje przewodniczący Konferencji Dyrektorów Bibliotek Akademickich Uczelni Medycznych.
6. Redaktor naczelny składa wnioski do Prorektora właściwego w sprawach wydawnictw naukowych, o powołanie i odwołanie zastępcy redaktora naczelnego.
7. Redaktor naczelny powołuje i odwołuje członków redakcji.

Rada Programowa

8. Rada Programowa składa się z osób zaangażowanych w rozwój czasopisma.
9. Skład Rady Programowej ustala redaktor naczelny.
10. Zadaniem Rady Programowej jest: opiniowanie i inicjowanie kierunków rozwoju czasopisma, wsparcie redakcji w pozyskiwaniu materiałów do publikacji, dbałość o poziom merytoryczny czasopisma, promocja czasopisma w krajowym i międzynarodowym środowisku naukowym i zawodowym.

§3. Proces publikacji artykułów

1. Zakres tematyczny czasopisma obejmuje: bibliotekoznawstwo, informację naukową, komunikację naukową, ewaluację dorobku naukowego, bibliografię, rynek wydawniczy, historie książki i czasopism.
2. Redaktor naczelny ma prawo do zwrotu zgłoszonego do publikacji utworu, jeśli uzna go za niezgodny z profilem tematycznym czasopisma.
3. Czasopismo ma charakter otwarty i mogą w nim publikować pracownicy środowiska bibliotekarskiego, ale też nauczyciele akademiccy, pracownicy naukowi z ośrodków krajowych i zagranicznych oraz osoby z branż związanych ze środowiskiem bibliotecznym.
4. Czasopismo publikuje artykuły w języku polskim, angielskim lub obu wersjach językowych.
5. Zgłaszane do publikacji utwory nie mogą być, wcześniej jak i w tym samym czasie, zgłaszane do redakcji innych czasopism i wydawnictw naukowych.
6. Redakcja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w artykułach, w szczególności: eliminowania powtórzeń, nadawania tytułów i śródtytułów, rezygnacji z zamieszczenia rysunków i fotografii, stosowania skrótów, dokonywania korekty językowej i tłumaczenia publikacji.
7. Każdemu opublikowanemu artykułowi nadawany jest numer DOI.

§4. Procedura recenzji

1. Proces recenzji obejmuje:
    - wstępną ocenę formalną i merytoryczną (dokonywaną przez redaktora naczelnego i/lub jego zastępcę),
    - recenzję zewnętrzną (*open peer-review*) przez co najmniej jednego recenzenta,
    - przekazanie autorowi wyników recenzji i ewentualne wprowadzenie poprawek,
    - ostateczną decyzję o publikacji, podejmowaną przez redaktora naczelnego.
2. Tożsamość recenzentów i autorów jest jawna, a recenzje mogą być udostępnione czytelnikom.

§5. Standardy etyczne

1. Czasopismo kieruje się zasadami COPE - Comittee on Publication Ethics oraz ICMJE- International Committee of Medical Journal Editors.
2. Plagiat i inne nieetyczne praktyki są niedopuszczalne.
3. Autorzy są zobowiązani do rzetelnego przedstawienia wyników badań.

§6. Prawa autorskie i licencjonowanie

1. Autorzy zachowują autorskie prawa osobiste i majątkowe do utworu.
2. Redakcja nie pobiera opłat za publikację ani nie wypłaca honorariów.

§7. Obowiązki recenzentów

1. Recenzenci muszą posiadać odpowiednie kompetencje w danej dziedzinie.
2. W przypadku konfliktu interesów recenzent powinien odmówić oceny.
3. Recenzje muszą być obiektywne i merytoryczne.

§8. Procedury odwoławcze i reklamacyjne

1. Autorzy mogą odwołać się od decyzji redakcji, przedstawiając uzasadniony wniosek.
2. Wszelkie reklamacje dotyczące procesu recenzji i publikacji rozpatruje redaktor naczelny.

§9. Postanowienia końcowe

1. O umieszczeniu poszczególnych utworów lub materiałów w numerze decyduje redaktor naczelny lub zastępca redaktora naczelnego, mając w szczególności na względzie aktualność i wagę merytoryczną danego opracowania.
2. Redaktor naczelny może na każdym etapie uchylić swoją decyzję o przyjęciu poszczególnych utworów lub materiałów do druku bez podawania uzasadnienia, informując o tym autora.
3. Decyzje w sprawach nieuregulowanych regulaminem podejmuje redaktor naczelny.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 4 czerwca 2025 r.