

Zasady recenzowania tekstów naukowych w „Samorządzie Terytorialnym”

1. Redakcja przyjmuje teksty oryginalne o objętości 25.000–40.000 znaków ze spacjami, z wyraźnie zaznaczonym tytułem, podziałem na podrozdziały, podsumowaniem, przypisami (na dole strony), abstraktem w języku polskim o objętości nie większej niż 1.200 znaków, słowami kluczowymi, bibliografią załącznikową, numerem ORCID oraz krótką notką o autorze i adresem e-mailowym w celu publikacji. Materiały większe lub mniejsze albo już publikowane wymagają osobnej zgody Redaktora Naczelnego. Wymagania co do wielkości tekstu nie dotyczą polemik, glos, sprawozdań, recenzji itp.
2. Wszystkie teksty nadesłane do ST są poddawane wstępnej ocenie redaktora naczelnego i kolegium redakcyjnego odnośnie do zgodności tekstu z profilem czasopisma. Nie drukujemy artykułów o charakterze opisowym, pozbawionych aspektu badawczego lub nowych treści interesujących poznawczo.
3. Do oceny każdego tekstu redaktor naczelny wyznacza dwóch recenzentów – ekspertów w zakresie tematycznym publikacji. Co najmniej jeden recenzent pochodzi spoza grona członków kolegium redakcyjnego. W uzasadnionych przypadkach można wyznaczyć trzech recenzentów.
4. W procesie recenzyjnym czasopismo stosuje zasadę podwójnego sekretnego recenzowania (*double blind peer review*), tj. autor nie wie, kim są recenzenci, a recenzenci nie wiedzą, kto jest autorem.
5. Recenzenci nie otrzymują tekstów, w stosunku do których mógłby wystąpić konflikt interesów wynikający z ich relacji z autorem lub instytucją związanymi z pracą.
6. Recenzje są sporządzane w formie pisemnej, na formularzu recenzji, przekazywanym przez sekretarza redakcji w drodze elektronicznej wraz z tekstem przeznaczonym do recenzji.
7. Recenzja może mieć postać: a) recenzji pozytywnej; b) recenzji pozytywnej ze wskazaniem dokonania przed publikacją wskazanych

- zmian; c) recenzji negatywnej. Recenzenci mogą także dodatkowo zamieszczać komentarze dla autorów na recenzowanych tekstach.
8. Recenzje są sporządzane w terminach ustalonych przez kolegium redakcyjne. Po sporządzeniu recenzji, sekretarz redakcji zawiadamia autora drogą elektroniczną o wyniku recenzji i ewentualnej potrzebie dokonania zmian oraz przesyła w razie potrzeby recenzowany tekst z komentarzami dokonanymi przez recenzenta.
 9. Warunkiem opublikowania tekstu w ST są dwie pozytywne recenzje. W przypadku recenzji pozytywnej ze wskazaniem dokonania określonych zmian przed publikacją, dla opublikowania tekstu wymagane jest wprowadzenie tych zmian lub wyjaśnienie, dlaczego nie mogą one zostać uwzględnione. W razie potrzeby sekretarz redakcji może przesłać poprawiony przez autora tekst do ponownej recenzji przez recenzenta lub recenzentów.
 10. W razie dwóch recenzji negatywnych, kolegium redakcyjne podejmuje decyzję o odrzuceniu tekstu.
 11. W razie jednej recenzji negatywnej redaktor naczelny może zwrócić się do recenzentów o podjęcie próby uzgodnienia ich stanowisk lub przesłać tekst kolejnemu recenzentowi.
 12. Redaktor naczelny za zgodą kolegium redakcyjnego może zdecydować o pominięciu recenzji danego tekstu, jeśli przemawia za tym potrzeba jego szybkiej publikacji lub szczególna waga poruszanej problematyki.
 13. Lista recenzentów, jest publikowana raz w roku na stronie internetowej ST oraz w samym czasopiśmie bez wskazywania autorów konkretnych recenzji.