

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA PLAGIATOWI

Kod dokumentu: WN-SORUS-PP-08

Data wejścia w życie (numer wersji): 2026-07-22

Właściciel dokumentu: Redaktor Naczelny

Rozdział I

Cel dokumentu

§ 1

1. Celem niniejszej Polityki jest określenie zasad zapobiegania plagiatowi oraz postępowania w przypadku podejrzenia naruszenia praw autorskich lub zasad rzetelności naukowej.
 2. Dokument stanowi uzupełnienie:
 - o Regulaminu Etyki Publikacyjnej,
 - o Procedury recenzowania Monografii Naukowych,
 - o Instrukcji dla Autorów.
-

Rozdział II

Zakres

§ 2

Polityka obowiązuje:

- autorów,
- współautorów,
- recenzentów,
- redakcję,
- osoby współpracujące z Wydawnictwem Sorus.

Rozdział III

Definicje

§ 3

Za naruszenia uznaje się w szczególności:

1. plagiat;
 2. autoplagiat;
 3. ghostwriting;
 4. guest authorship;
 5. fabrykację danych;
 6. fałszowanie danych;
 7. świadome naruszenie praw autorskich;
 8. zatajenie autorstwa.
-

Rozdział IV

Kontrola oryginalności

§ 4

1. Każda monografia może zostać poddana analizie z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego.
 2. Wynik analizy nie stanowi samodzielnej podstawy do odmowy publikacji.
 3. Raport antyplagiatowy podlega ocenie merytorycznej przez Redakcję.
 4. Redakcja bierze pod uwagę charakter podobieństw, ich źródło oraz wpływ na ocenę oryginalności publikacji.
-

Rozdział V

Postępowanie po wykryciu nieprawidłowości

§ 5

Jeżeli stwierdzono możliwość naruszenia zasad etyki publikacyjnej, Redakcja może:

1. zwrócić się do autora o wyjaśnienia;
 2. zażądać poprawy publikacji;
 3. skierować publikację do dodatkowej oceny eksperckiej;
 4. odmówić publikacji;
 5. zakończyć proces wydawniczy.
-

§ 6

Jeżeli naruszenie zostanie ujawnione po publikacji monografii, Wydawnictwo może:

1. opublikować erratę;
 2. opublikować sprostowanie;
 3. wycofać publikację z obrotu naukowego;
 4. poinformować właściwą instytucję naukową, jeżeli charakter sprawy tego wymaga.
-

Rozdział VI

Zasady współpracy z autorem

§ 7

1. Autor ma prawo przedstawić wyjaśnienia.
 2. Redakcja zapewnia autorowi możliwość odniesienia się do zgłoszonych zastrzeżeń.
 3. Każda decyzja wymaga uzasadnienia.
-

Rozdział VII

Dokumentacja

§ 8

1. Wszystkie postępowania dokumentowane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
 2. Dokumentacja przechowywana jest przez okres co najmniej 5 lat.
-

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 9

Polityka podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata lub po zmianie przepisów prawa bądź zasad etyki publikacyjnej stosowanych przez Wydawnictwo Sorus.