

Procedura skierowania monografii do recenzji w Wydawnictwie Uniwersytetu Śląskiego

obowiązuje od 15 marca 2020 do odwołania

Informacje wstępne:

- wzory wszystkich dokumentów omówionych w poniższej procedurze dostępne są na stronie: wydawnictwo.us.edu.pl → dla autora → wzory wniosków i dokumenty (<https://wydawnictwo.us.edu.pl/node/1991>),
- praca skierowana do recenzji w Wydawnictwie UŚ nie może zostać wydana w innym wydawnictwie,
- lista redaktorów inicjujących wraz z przypisanymi im dyscyplinami, a także najnowsza, zawsze aktualna wersja tej procedury dostępna jest na stronie: wydawnictwo.us.edu.pl → dla autora → publikuję w WUŚ (<https://wydawnictwo.us.edu.pl/node/1851>),
- informacje na temat finansowania publikacji dostępne są na stronie: wydawnictwo.us.edu.pl → dla autora → publikuję w WUŚ → finansowanie publikacji (<https://wydawnictwo.us.edu.pl/node/1921>),
- w razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt pod adresem biuro.wydawnictwo@us.edu.pl

Procedura skierowania monografii do recenzji:

1. Przed złożeniem monografii do wydania **autor/redaktor naukowy** przesyła na adres odpowiedniego dla dyscypliny redaktora inicjującego **ze swojego uniwersyteckiego adresu e-mailowego**:
 - a) odpowiedni **wniosek o skierowanie monografii do recenzji** (wypełniony jedynie w pierwszej części) - w postaci pliku .doc, .docx, .odt,
Na wniosku wskazać należy pięć propozycji recenzentów pracy wraz z uzasadnieniem. Wskazani recenzenci muszą spełniać wymogi określone w zasadach recenzowania monografii w Wydawnictwie UŚ (dostępne na stronie: <https://wydawnictwo.us.edu.pl/node/1871>), a Autor/Redaktor nie powinien samodzielnie się do nich zwracać z pytaniem o możliwość przygotowania recenzji.
Proszę zwrócić uwagę na to, że dla monografii podoktoratowych istnieje odrębny wniosek, do którego dołączyć należy również recenzje z przewodu doktorskiego,
 - b) **streszczenie/opis zawartości monografii** (1000-2000 znaków ze spacjami) - w postaci pliku .doc, .docx, .odt,
 - c) **edytowalne pliki pracy**.
2. Potwierdzenie wpływu dokumentacji przesłane zostanie e-mailowo w terminie do 2 dni roboczych (3 w przypadku zwiększonej ilości pracy).
3. **Redaktor inicjujący** kontaktuje się drogą e-mailową z **dyrektorem instytutu** (lub jego zastępcą ds. naukowych) odpowiadającego za dyscyplinę, w której praca jest

zgłoszona, który e-mailowo opiniuje wniosek. Koszty recenzji pokrywane są z budżetu WUŚ.

4. Przydzielony do książki **redaktor inicjujący** sprawdza wniosek, poprawność plików i przygotowuje profil recenzyjny książki (trwa to od 1 do 3 dni roboczych).

5. Gotowy profil recenzyjny jest przedstawiany **Kolegium Wydawniczemu**, które wybiera recenzenta publikacji (i do dwóch kolejnych, gdyby pierwszy nie mógł się podjąć przygotowania recenzji).

Uwaga! Praca może zostać skierowana do recenzenta spoza listy z wniosku (w szczególności, jeśli istnieją udokumentowane zależności między autorem/redaktorem naukowym a recenzentem). Kolegium spotyka się w pełnym składzie na zebraniach raz na miesiąc, sprawy nie wymagające dyskusji pełnego składu rozpatrywane są na bieżąco (trwa to zwykle do tygodnia).

6. **Redaktor inicjujący** kontaktuje się ze wskazanym recenzentem i proponuje mu przygotowanie recenzji wydawniczej, wskazując od razu proponowaną stawkę oraz wyznaczając termin (zwykle są to dwa miesiące).

Jeśli recenzent przez 7 dni nie odpowiada na wiadomość lub odmawia podjęcia się przygotowania recenzji, redaktor inicjujący kontaktuje się z kolejną wyznaczoną przez Kolegium osobą.

7. Po ustaleniu szczegółów **redaktor inicjujący** przekazuje recenzentowi plik pracy (lub wydruk, jeśli recenzent tego wymaga) oraz przygotowuje umowę z recenzentem. Równocześnie redaktor inicjujący informuje autora/redaktora o wyznaczonym terminie przygotowania recenzji.

8. **Recenzent** w ustalonym terminie przygotowuje recenzję i przekazuje ją do redaktora inicjującego.

9. **Redaktor inicjujący** przekazuje recenzję autorowi/redaktorowi naukowemu oraz Kolegium Wydawniczemu.

10. W przypadku monografii do trzech autorów:

Autor zapoznaje się wnikliwie z recenzją, uwzględnia w pracy poprawki wymagane przez recenzenta i przygotowuje publikację do wydania.

W przypadku monografii wieloautorskiej:

Redaktor naukowy tomu zbiorowego przekazuje autorom recenzję. **Autorzy** rozdziałów zapoznają się wnikliwie z recenzją, uwzględniają w pracy poprawki wymagane przez recenzenta, przygotowują publikację do wydania i wraz z poprawionymi plikami pracy przekazują redaktorowi oświadczenie autorskie. Na podstawie recenzji i odpowiedzi na recenzję **redaktor naukowy** podejmuje decyzję o ostatecznym kształcie tomu i przygotowuje publikację do wydania.