

Procedury wydawnicze – Serie NAUKOWE w KSJ wg umowy na rok 2021

AUTOR

Terminy:

Redaktor – redaktor serii naukowej

Autor – autor monografii lub redaktor pracy zbiorowej

KSJ – wydawnictwo Księgarnia św. Jacka

Utwór – praca będąca przedmiotem procesu wydawniczego

BEiO INT – Biuro Ewaluacji i Obsługi Instytutu Nauk Teologicznych

1. Etap konstruowania planu wydawniczego (Umowa, §2)

1.1. Autor zgłasza, w terminie do końca listopada, do Redaktora

- a) tytuł Utworu,
- b) przewidywaną objętość w arkuszach autorskich (1 aa=40 tys. znaków ze spacjami),
- c) szacunkowy termin złożenia Utworu,
- d) oraz przewidywane źródła finansowania, odpowiednio potwierdzone (w przypadku środków wewnętrznych WTL UŚ – wniosek do Dziekana Wydziału; w przypadku środków UŚ na badania naukowe – wniosek do Dyrektora INT, w przypadku innego źródła – wniosek do dysponenta środków; wzór formularza w załączniku).

2. Etap recenzji (Umowa, §3)

- 2.1. Autor przekazuje Redaktorowi wersję elektroniczną Utworu (doc/docx oraz pdf), dołączając w razie potrzeby nietypowe kroje czcionek (ważne np. przy językach starożytnych).
- 2.2. W przypadkach uzasadnionych wysoką specjalizacją pracy Redaktor może skonsultować wybór recenzenta z Autorem. Autor nie decyduje jednak o wyborze recenzenta.
- 2.3. Redaktor odebraną w KSJ kopię recenzji przekazuje Autorowi. Autor dokonuje wskazanych poprawek / ustosunkowuje się do recenzji pisemnie (*wzór formularza w załączniku*).
- 2.4. Autor przekazuje Redaktorowi wypełniony formularz zawierający informacje o poprawkach oraz skorygowany Utwór w wersji elektronicznej (w przypadku większych zmian, zwłaszcza dalszej dyskusji z recenzentem: wskazane jest wyróżnienie w tekście miejsc poprawionych i uzupełnionych; np. kolorem). Ostateczną decyzję o dopuszczeniu Utworu do publikacji podejmuje Redaktor.

3. Etap redakcji publikacji

3.1. Redaktor informuje Autora o zakończeniu procesu recenzyjnego. Autor przekazuje Redaktorowi komplet dokumentów:

- aktualną wersję utworu (pliki doc/docx i pdf)
- wypełnione przez Autora wszystkie formularze stanowiące załączniki do umowy (zał. 3-5).

Redaktor, po otrzymaniu wstępnej wyceny publikacji w KSJ, informuje Autora o kosztach publikacji.

3.2. KSJ podpisuje umowę z Autorem.

3.3. Autor uczestniczy bezpośrednio w kolejnych etapach przygotowania książki w wydawnictwie. Redaktor rozwiązuje ewentualne niejasności bądź konflikty.

4. Etap dystrybucji gotowej książki

4.1. Wydawnictwo dostarcza ustaloną w umowie z WTL liczbę egzemplarzy do Biblioteki Teologicznej. W tej liczbie zawarte są też egzemplarze autorskie.

- 4.2. Autor odbiera swoje egzemplarze („autorskie”) w BT. Przysługuje:
 - 4.2.1. Autorowi monografii: 8 egz.
 - 4.2.2. Redaktorowi pracy zbiorowej: 4 egz.
- 4.3. Plik publikacji (pdf) zostaje zarchiwizowany przez KSJ. Wydawnictwo przekazuje plik pdf Redaktorowi serii – celem archiwizacji (nie rozpowszechniania) oraz Autorowi, przypominając zasady upowszechniania pliku wynikające z umowy. Po upływie karencji ustalonej umową plik może być udostępniony w Internecie – wg odrębnych procedur.
- 4.4. W przypadku pracy zbiorowej Redaktor odbiera od Wydawnictwa także „pocięte” pliki pdf – ekwiwalenty nadbitek – zawierające poszczególne artykuły/rozdziały w pracy zbiorowej. Przekazuje je drogą elektroniczną autorom (lub przekazuje redaktorowi tomu, który prześle te pliki autorom poszczególnych tekstów).