

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

REDAKTOR

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).
- 1.2. Redaktor przedstawia na **grudniowe posiedzenie Rady Naukowej INT** plan wydawniczy na kolejny rok – do zatwierdzenia przez RN INT. Rada może poprosić Redaktora o zreferowanie zasadności spisu planowanych publikacji.
- 1.3. BEiO INT przekazuje zatwierdzony plan wydawniczy do Redaktora, KSJ i do dziekana WTL (do 31 grudnia).
- 1.4. Redaktor zbiera dodatkowe zgłoszenia do planu wydawniczego i przedstawia je na **czerwcowym posiedzeniu RN INT** – wg zasad opisanych wyżej w p. 1.1 i 1.2. Termin dostarczenia uzupełnionego planu do KSJ i do dziekana to 30 czerwca.

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. Redaktor wyznacza recenzenta. Zaleca się konsultację w tej sprawie z samodzielnymi pracownikami, specjalizującymi się w zakresie właściwym dla zgłaszanej publikacji. W przypadkach uzasadnionych wysoką specjalizacją pracy Redaktor może skonsultować wybór recenzenta z Autorem. Autor nie decyduje jednak o wyborze recenzenta.
- 2.3. Redaktor przekazuje wersję elektroniczną oraz dane adresowe recenzenta do KSJ.
- 2.4. KSJ zawiera umowę z recenzentem i przesyła Utwór do recenzji oraz przyjmuje nadesłaną recenzję. KSJ przekazuje kopię recenzji Redaktorowi, a oryginał archiwizuje.
- 2.5. Redaktor odebraną w KSJ kopię recenzji przekazuje Autorowi. Autor dokonuje wskazanych poprawek / ustosunkowuje się do recenzji pisemnie (*wzór formularza w załączniku*).
- 2.6. Redaktor odbiera od Autora 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). Na tej podstawie podejmuje decyzję o dopuszczeniu utworu do publikacji. Od tej reguły jest jeden wyjątek – opisany poniżej:
- 2.7. Jeśli recenzent uzależnił swoją pozytywną ocenę utworu od dokonanych poprawek, Redaktor, za pośrednictwem KSJ, przesyła mu wypełniony przez Autora formularz oraz skorygowaną

pracę z prośbą o ostateczny werdykt. Negatywna odpowiedź uniemożliwia dalszą procedurę wydawniczą.

- 2.8. Jeśli realizowany jest poprzedni warunek: Po nadejściu odpowiedzi recenzenta Redaktor podejmuje decyzję o przyjęciu utworu do publikacji.
- 2.9. Redaktor przekazuje do KSJ w celu archiwizacji wszystkie materiały powstałe po nadejściu recenzji: czyli formularz zawierający odpowiedź Autora oraz ewentualną korespondencję z recenzentem.

3. Etap redakcji publikacji

- 3.1. Redaktor informuje Autora o zakończeniu procesu recenzyjnego. Odbiera od Autora komplet dokumentów:
 - aktualną wersję utworu (pliki doc/docx i pdf)
 - wypełnione przez Autora wszystkie formularze stanowiące załączniki do umowy (zał. 3-5).Uwaga: W treści „Zgłoszenia utworu do publikacji” Redaktor nadaje numer (w ramach serii) przygotowywanej pozycji.

KSJ przygotowuje wstępną wycenę publikacji (kosztorys publikacji) i przekazuje ją Redaktorowi. Redaktor informuje Autora o kosztach publikacji.
- 3.2. KSJ potwierdza wobec Redaktora (np. drogą mailową) przyjęcie Utworu do procesu wydawniczego, tzn. stwierdza kompletność materiałów i zgodność z wymogami zapisu. W przypadku braków informuje o tym Redaktora. Proces publikacyjny rusza dopiero z chwilą skompletowania wszystkich dokumentów wymaganych umową.
- 3.3. KSJ podpisuje umowę z Autorem.
- 3.4. W kolejnych etapach przygotowania książki w wydawnictwie uczestniczy bezpośrednio Autor. 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. Redaktor lub osoba przez niego upoważniona (np. redaktor tomu zbiorowego) przekazuje kompletną listę adresatów do Biblioteki Teologicznej (autorzy artykułów, rada naukowa itd.).
- 4.3. Biblioteka Teologiczna przesyła egzemplarze
 - 4.3.1. do bibliotek na wymianę
 - 4.3.2. do wskazanych przez Redaktora adresatów
- 4.4. Autor odbiera swoje egzemplarze („autorskie”) w BT. Przysługuje:
 - 4.4.1. Autorowi monografii: 8 egz.
 - 4.4.2. Redaktorowi pracy zbiorowej: 4 egz.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 przesłał te pliki autorom poszczególnych tekstów).
- 4.7. Redaktor przygotowuje notę informującą o wydaniu nowej pracy naukowej – na stronie www Wydziału Teologicznego i przekazuje ją do BEiO INT, a także do KSJ z możliwością umieszczenia na stronie internetowej bądź wykorzystania do stworzenia własnej informacji.
- 4.8. Redaktor przekazuje egzemplarz publikacji do BEiO INT.