Ścieżka 1

**Praca nad zgłoszeniem w Wydawnictwie, po przekazaniu go przez redakcję do koordynatora ds. czasopism, przebiega w ścieżce pierwszej w następujących krokach:**

- sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentacji,

- przekazanie kompletnego artykułu przez koordynatora redaktorowi wydawniczemu do opracowania,

- **przygotowanie przez redaktora wydawniczego tekstu wraz z poprawkami, uwagami i pytaniami do autoryzacji,**

**- przesłanie przez redaktora wydawniczego tekstu autorowi do autoryzacji,**

**- odesłanie przez autora redaktorowi wydawniczego pliku z autoryzacją,**

- przygotowanie przez redaktora wydawniczego pliku do składu,

- wskazanie przez koordynatora osoby wykonującej skład,

- przekazanie pliku składaczowi przez redaktora wydawniczego,

- przesłanie przez składacza redaktorowi wydawniczemu przełamanego pliku do I korekty,

- **redaktor wydawniczy wykonuje korektę redakcyjną i korektę techniczną,**

- redaktor wydawniczy przekazuje składaczowi plik z I korektą,

- wprowadzenie przez składacza poprawek z I korekty,

 - przekazanie przez składacza redaktorowi wydawniczemu pliku po wprowadzeniu I korekty,

**- przekazanie przez redaktora wydawniczego autorowi pliku z wprowadzoną I korektą, z prośbą o korektę autorską oraz o akceptację pliku do publikacji,**

- odesłanie przez autora korekty,

- wyrażenie przez autora akceptacji,

**-** wykonanie II korekty technicznej przez redaktora wydawniczego,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego składaczowi pliku z II korektą,

- wprowadzenie przez składacza poprawek z II korekty,

- przekazanie przez składacza redaktorowi wydawniczemu pliku po wprowadzeniu II korekty,

- wykonanie przez redaktora wydawniczego rewizji,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego składaczowi pliku z rewizją,

- wprowadzenie przez składacza rewizji i przygotowanie pliku gotowego do publikacji,

- przekazanie przez składacza redaktorowi wydawniczemu pliku gotowego do publikacji,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego redakcji czasopisma, dyrektorowi ds. procesu wydawniczego i koordynatorowi pliku gotowego do publikacji do akceptacji; etap do wglądu autora,

- po uzyskaniu akceptacji redakcji czasopisma i dyrektora ds. procesu wydawniczego koordynator publikuje artykuł; etap do wglądu autora, redakcji czasopisma i dyrektora ds. procesu wydawniczego.

W zakładce Korekta Wydawnictwo pracuje od momentu przekazania artykułu do redakcji do momentu przygotowania pliku gotowego do składu. W zakładce Realizacja następują etapy od przełamania tekstu przez wszystkie korekty, rewizję, aż po opublikowanie zaakceptowanego tekstu.

Pracę w obu zakładkach koordynuje Wydawnictwo, ale żaden tekst nie zostanie opublikowany bez wiedzy i akceptacji redakcji.

Ścieżka 2

Praca nad zgłoszeniem w Wydawnictwie, po przekazaniu go przez redakcję do koordynatora, przebiega w ścieżce drugiej w następujących krokach:

- sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentacji,

- przekazanie kompletnego artykułu przez koordynatora redaktorowi wydawniczemu do opracowania,

- przygotowanie przez redaktora wydawniczego tekstu wraz z poprawkami, uwagami i pytaniami do autoryzacji,

- przesłanie przez redaktora wydawniczego redakcji czasopisma tekstu do autoryzacji,

- odesłanie przez redakcję czasopisma redaktorowi wydawniczemu pliku z autoryzacją,

- przygotowanie przez redaktora wydawniczego pliku do składu,

- wskazanie przez koordynatora osoby wykonującej skład - przekazanie pliku składaczowi przez redaktora wydawniczego,

- przesłanie przez składacza redaktorowi wyd. przełamanego pliku do I korekty,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego autorowi pliku do korekty autorskiej,

- przekazanie przez autora redaktorowi wydawniczemu pliku z korektą autorską,

- redaktor wydawniczy wykonuje korektę redakcyjną, korektę techniczną i scala je z korektą autorską,

- redaktor wydawniczy przekazuje składaczowi plik z I korektą,

- wprowadzenie przez składacza poprawek z I korekty,

 - przekazanie przez składacza redaktorowi wydawniczemu pliku po wprowadzeniu I korekty,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego autorowi pliku z prośbą o naniesienie niezbędnych zmian oraz o akceptację pliku do publikacji,

- wykonanie II korekty technicznej przez redaktora wydawniczego,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego składaczowi pliku z II korektą,

- wprowadzenie przez składacza poprawek z II korekty,

- przekazanie przez składacza redaktorowi wydawniczemu pliku po wprowadzeniu II korekty,

- wykonanie przez redaktora wydawniczego rewizji,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego składaczowi pliku z rewizją,

- wprowadzenie przez składacza rewizji i przygotowanie pliku gotowego do publikacji,

- przekazanie przez składacza redaktorowi wydawniczemu pliku gotowego do publikacji,

- przekazanie przez redaktora wydawniczego redakcji czasopisma, dyrektorowi ds. procesu wydawniczego i koordynatorowi pliku gotowego do publikacji do akceptacji; etap do wglądu autora,

- po uzyskaniu akceptacji redakcji czasopisma i dyrektora ds. procesu wydawniczego koordynator publikuje artykuł; etap do wglądu autora, redakcji czasopisma i dyrektora ds. procesu wydawniczego.

W zakładce Korekta Wydawnictwo pracuje od momentu przekazania artykułu do redakcji do momentu przygotowania pliku gotowego do składu. W zakładce Realizacja następują etapy od przełamania tekstu przez wszystkie korekty, rewizję, aż po opublikowanie zaakceptowanego tekstu.

Pracę w obu zakładkach koordynuje Wydawnictwo, ale żaden tekst nie zostanie opublikowany bez wiedzy i akceptacji redakcji.