

## Ogólny schemat procedur wydawniczych dla czasopism

stosowane skróty:

RN – redaktor naczelny

SCz – sekretarz czasopisma

KOJS – koordynator WUŚ ds. czasopism

### I – procedura recenzyjna (w skrócie):

1. Tekst trafia do czasopisma.
2. Czasopismo (RN) podejmuje decyzję o skierowaniu go do recenzji lub odrzuceniu.
3. Artykuł przechodzi procedurę recenzyjną – prowadzoną przez redakcję czasopisma poprzez system OJS lub (tymczasowo) poprzez korespondencję bezpośrednią (z uwzględnieniem zasad recenzowania określonych przez Kolegium Wydawnicze: <https://wydawnictwo.us.edu.pl/node/1871>)
4. Czasopismo (RN) podejmuje decyzję o przyjęciu artykułu do publikacji.
5. Autor pracuje nad tekstem po recenzjach i wypełnia oświadczenie autorskie (którego składnikiem jest odpowiedź na recenzje).
6. Czasopismo (RN) stwierdza, czy autor uwzględnił uwagi recenzenta i przyjmuje tekst do wydania (lub go odrzuca).
7. Raz na kwartał RN przekazuje do KOJS wnioski o rozliczenie prac recenzyjnych (do ściągnięcia ze strony <https://wydawnictwo.us.edu.pl/node/1991>). Wydawnictwo przygotowuje umowy dla recenzentów.

### II A – procedura wydawnicza (w skrócie) – dla czasopism, które procedurę recenzyjną przeprowadziły poza OJS:

1. Czasopismo (SCz) przekazuje z oficjalnego adresu e-mailowego czasopisma (w domenie us.edu.pl) na adres [koordynator.ojs@us.edu.pl](mailto:koordynator.ojs@us.edu.pl) prośbę o skierowanie artykułu do opracowania i załącza:
  - a) tekst artykułu wraz ze streszczeniem i słowami kluczowymi (w plikach .doc, .docx lub .odt),
  - a) oświadczenie autorskie,
  - b) recenzje,
  - b) ewentualną informację o numerze, do którego planowany jest tekst.Jeśli oświadczenia i/lub recenzje czasopismo gromadzi w wersji papierowej, to oczywiście może przekazać je w wersji papierowej.
2. KOJS sprawdza oświadczenia, wprowadza informację o artykule do Rejestru Artykułów czasopisma i przekazuje plik do opracowania redakcyjnego.

3. Artykuł trafia do redaktora merytorycznego (językowego) [*który najpierw sprawdza, czy tekst spełnia podstawowe wymogi edytorskie – jeśli nie, to tekst wraca do Scz*], a następnie do składu i korekty.
4. KOJS uzupełnia rejestr artykułów (każde czasopismo będzie posiadało własny – otrzyma wygenerowany link). RN w ciągu roku przekazuje KOJS informację o momencie zamknięcia numeru.

## **II B – procedura wydawnicza (w skrócie) – dla czasopism, które procedurę recenzyjną przeprowadziły przez OJS:**

2. Czasopismo (SCz) przekazuje z oficjalnego adresu e-mailowego czasopisma (w domenie us.edu.pl) na adres [koordynator.ojs@us.edu.pl](mailto:koordynator.ojs@us.edu.pl) prośbę o skierowanie artykułu do opracowania i załącza:
  - a) tekst artykułu wraz ze streszczeniem i słowami kluczowymi (w plikach .doc, .docx lub .odt),
  - b) oświadczenie autorskie,
  - c) ewentualną informację o numerze, do którego planowany jest tekst.Jeśli oświadczenia i/lub recenzje czasopismo gromadzi w wersji papierowej, to oczywiście może przekazać je w wersji papierowej.  
*(Uwaga! Po zatrudnieniu KOJS ten punkt zostanie uproszczony – czasopismo będzie przekazywać jedynie formalnego maila z prośbą o skierowanie do opracowania konkretnych artykułów, a KOJS sam będzie pobierał je z OJS)*
3. KOJS sprawdza oświadczenia, wprowadza informację o artykule do Rejestru Artykułów czasopisma i przekazuje plik do opracowania redakcyjnego.
4. Artykuł trafia do redaktora merytorycznego (językowego) [*który najpierw sprawdza, czy tekst spełnia podstawowe wymogi edytorskie – jeśli nie, to tekst wraca do Scz*], a następnie do składu i korekty.
5. KOJS uzupełnia rejestr artykułów (każde czasopismo będzie posiadało własny – otrzyma wygenerowany link). RN w ciągu roku przekazuje KOJS informację o momencie zamknięcia numeru.

### Uwagi ogólne:

1. Rejestr Artykułów jest generowany dla każdego czasopisma w chmurze. Czasopismo dostaje do niego link, dzięki czemu może na bieżąco śledzić przepływ tekstów Wydawnictwie.
2. Czasopismo jest zobowiązane do przestrzegania limitów objętości numeru czasopisma określonych w uchwale Kolegium Wydawniczego nr 2 z dn. 27.02.2020 (<https://wydawnictwo.us.edu.pl/node/19373>).