

## Szanowni Autorzy,

witamy na stronie informacyjnej dla autorów publikacji  
oraz redaktorów naukowych tomów zbiorowych.

Wszystkich Państwa zainteresowanych wydaniem publikacji naukowych, podręczników, skryptów i innych prac zachęcamy do zapoznania się z procedurą wydawniczą obowiązującą w Wydawnictwie Naukowym Uniwersytetu w Siedlcach. Wszystkie dokumenty prawne regulujące zasady publikowania książek w Wydawnictwie są dostępne na naszej stronie internetowej w zakładce [Akty prawne](#). Znajdą tam Państwo:

- Regulamin Wydawnictwa Naukowego Uniwersytetu w Siedlcach wraz z obowiązującymi załącznikami - Zarządzenie Rektora nr 92/2024
- Zarządzenie Rektora w sprawie powołania Komitetu Wydawniczego
- Zarządzenie Rektora w sprawie ustalenia zasad dystrybucji publikacji wydawanych przez UwS
- Zarządzenie Rektora w sprawie ustalenia zasad wydawania publikacji z pominięciem Wydawnictwa Naukowego UwS
- Zarządzenie Rektora w sprawie ustalenia stawek wynagrodzeń za wykonanie recenzji, tłumaczenie tekstów naukowych, opracowanie redakcyjne, korektę tekstów stosowanych w ramach działalności wydawniczej prowadzonej przez jednostki organizacyjne UwS.

W tym tekście wyjaśniamy:

1. [Jakie ścieżki wydania publikacji oferujemy](#)
2. [Jak wygląda proces wydawniczy, gdy chcą Państwo opublikować książkę w Wydawnictwie UwS](#). W tej części znajdują Państwo informacje na temat tego:
  - Jakie warunki trzeba spełnić, żeby Wydawnictwo mogło rozpocząć pracę nad wydaniem publikacji
  - Jakie terminy obowiązują autorów/redaktorów, którzy planują publikację
  - Jak złożyć wniosek wydawniczy
  - W jaki sposób wyliczamy koszty wydania publikacji i kto je ponosi
  - Jak przebiega proces recenzji wydawniczej
  - Co zrobić, gdy otrzymają Państwo negatywną recenzję
  - Jakie dokumenty należy złożyć, by opublikować książkę w Wydawnictwie Naukowym UwS i gdzie można je znaleźć
  - Jak przebiega etap prac redakcyjnych w Wydawnictwie
  - Jak przebiega etap prac poligraficznych
  - Jak przebiega proces dystrybucji książek oraz ewentualnego dodruku
3. [Jak wygląda proces wydawniczy, gdy chcą Państwo opublikować książkę poza Wydawnictwem UwS](#).

**Dbając o dobre imię Uniwersytetu w Siedlcach oraz jego społeczności akademickiej, stoimy na straży rzetelności naukowej - reagujemy na wszelkie przypadki naruszeń uczciwości wydawniczej i zgłaszamy je.**

### 1. Jakie ścieżki wydania publikacji oferujemy?

Mamy dwie ścieżki w zależności od planowanego miejsca wydania publikacji:

1. Dla autorów zainteresowanych wydaniem książki w Wydawnictwie Naukowym. Procedurę wyjaśniamy w sekcji [Publikuję w Wydawnictwie Naukowym UwS](#).
2. Dla pracowników Uniwersytetu w Siedlcach zainteresowanych wydaniem książki w innym wydawnictwie. Etapy tego procesu wyjaśniamy w części [Publikuję poza UwS](#).

---

### 2. Publikuję w Wydawnictwie Naukowym UwS

- **Jakie warunki trzeba spełnić, żeby Wydawnictwo mogło rozpocząć pracę nad wydaniem publikacji?**

Jeżeli: publikacja uzyska pozytywną recenzję, są zapewnione środki finansowe na jej wydanie, złożona została kompletna dokumentacja dotycząca tej publikacji, Wydawnictwo może przystąpić do pracy nad wydaniem publikacji.

Stosujemy określoną normę edytorską zapisu tekstów, dlatego już na wstępnym etapie przygotowywania pracy do druku zalecamy zapoznanie się z [wymogami edytorskimi](#). Szczególnie prosimy, by wszelkie elementy graficzne, wykresy były dobrej jakości, a przypisy oraz bibliografia spełniały normy obowiązujące w Wydawnictwie. Dopilnowanie tego jest obowiązkiem redaktora/autora publikacji.

W trosce o szybkie skierowanie materiału do prac wydawniczych bardzo prosimy o przekazanie nam kompletnego materiału i pełnej dokumentacji - wszelkie braki uniemożliwiają jego realizację do momentu ich uzupełnienia.

- **Jakie terminy obowiązują autorów/redaktorów, którzy planują publikację?**
  1. Państwa prace są przyjmowane do kolejnych etapów procesu wydawniczego przez cały rok.
  2. Publikację w danym roku kalendarzowym gwarantujemy w przypadku złożenia w Wydawnictwie kompletnego materiału (wraz z recenzjami i niezbędną dokumentacją) w nieprzekraczalnym terminie do **30 września** danego roku.
  3. Czas ten może ulec zmianie wyłącznie w przypadku wydań specjalnych oraz - w wyjątkowych sytuacjach - tytułów, których opracowanie i produkcja uległy z różnych względów opóźnieniu.
  4. Prace habilitacyjne i związane z awansem zawodowym ze względu na swój charakter są traktowane priorytetowo.
- **Jak złożyć wniosek wydawniczy?**
  1. Autor/redaktor składa wniosek wydawniczy do zatwierdzenia radzie dyscypliny. Jeśli publikacja dotyczy dyscypliny, której nie reprezentuje rada, autor/redaktor składa wniosek do Komitetu Wydawniczego. [Wniosek wydawniczy można pobrać z naszej strony](#).
  2. Na podstawie danych zawartych we wniosku Wydawnictwo szacuje koszty planowanej publikacji.
- **W jaki sposób wyliczamy koszty wydania publikacji i kto je ponosi?**
  1. Jednostka finansująca publikację ponosi koszt recenzji, druku, a także koszty dodatkowe, takie jak koszty zleceń zewnętrznych (tłumaczeń, redakcji i korekty tekstów w języku obcym, sporządzenia indeksów itp.). Natomiast nie ponosi kosztów prac (redakcji językowej, korekty, składu, łamania) wykonywanych przez pracowników Wydawnictwa UwS.
  2. Przy wycenie publikacji do sprzedaży brane są pod uwagę wszystkie poniesione koszty.
  3. Na początkowym etapie prac nad publikacją Wydawnictwo przygotowuje szacunkowy kosztorys opublikowania materiału drukiem na podstawie danych zawartych we wniosku wydawniczym, a ostateczny koszt publikacji wylicza po zamknięciu prac nad książką.
    - koszty recenzji oraz innych prac wydawniczych reguluje [Zarządzenie Rektora w sprawie ustalenia stawek wynagrodzeń za wykonanie recenzji, tłumaczenie tekstów naukowych, opracowanie redakcyjne, korektę tekstów stosowanych w ramach działalności wydawniczej prowadzonej przez jednostki organizacyjne UwS](#).
    - cena druku i oprawy zależy od: liczby stron (w tym stron kolorowych), nakładu, formatu, rodzaju papieru, rodzaju oprawy - twarda/miękka, szyta/klejona itp.
- **Jak przebiega proces recenzji wydawniczej?**
  1. Każda publikacja naukowa lub dydaktyczna podlega recenzji wydawniczej. Jest ona podstawą oceny merytorycznej zgłaszanego materiału. Recenzja wydawnicza jest opracowana przez co najmniej jednego recenzenta zewnętrznego. Może nim być specjalizujący się w danej dyscyplinie pracownik naukowy z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
  2. Autor/redaktor wypełnia wniosek o wyznaczenie recenzenta i składa go do redaktora tematycznego danej dyscypliny. [Wzór wniosku o wyznaczenie recenzenta](#) jest dostępny na naszej stronie.
  3. Recenzent wypełnia i składa w Wydawnictwie [oświadczenie o niewystępowaniu konfliktu interesów](#).
  4. Wydawnictwo wysyła do recenzenta materiał wraz z dokumentami (umowa, rachunek), a następnie przekazuje autorowi/redaktorowi naukowemu otrzymaną recenzję (recenzje).
  5. Jeżeli recenzja jest pozytywna, autor zapoznaje się z jej treścią i wprowadza wskazane przez recenzenta zmiany w tekście (lub nie dokonuje zmian).
  6. Poprawiony po recenzji tekst autor/redaktor ponownie składa w Wydawnictwie i dołącza do niego wypełnione i podpisane dokumenty. Od tego momentu tekst, który złożył autor/redaktor, traktuje się jako ostateczną wersję.

- **Co zrobić, gdy otrzymają Państwo negatywną recenzję?**

1. Jeżeli recenzja jest negatywna, Wydawnictwo przesyła ją autorowi oraz redaktorowi tematycznemu. Autor ma obowiązek pisemnie odpowiedzieć na recenzję.
2. Redaktor tematyczny analizuje odpowiedź autora i na jego wniosek może wyrazić zgodę na wyznaczenie innego recenzenta tekstu. Jeżeli opinia drugiego recenzenta jest negatywna, Wydawnictwo może odmówić opublikowania pracy.

- **Jakie dokumenty należy złożyć, by opublikować książkę w Wydawnictwie Naukowym UwS i gdzie można je znaleźć?**

1. Autor/redaktor musi dostarczyć do wydawnictwa wypełnione i podpisane dokumenty niezbędne do realizacji procesu wydawniczego. Są to:
  - wniosek wydawniczy,
  - oświadczenie autora/redaktora naukowego,
  - wniosek o wyznaczenie recenzenta,
  - informację w zakresie kosztów dotyczących źródła finansowania druku i recenzji publikacji,
  - oświadczenie recenzenta o niewystępowaniu konfliktu interesów (stosowane przy książkach autorskich).

Mogą je Państwo znaleźć na naszej stronie internetowej w zakładce [Dla Autorów](#).

2. Gdy otrzymamy pozytywną recenzję publikacji oraz komplet dokumentów, zawieramy umowę z autorem. Umowa określa zasady przeniesienia praw autorskich majątkowych na rzecz Uniwersytetu.

- **Jak przebiega etap prac redakcyjnych w Wydawnictwie?**

W trakcie procesu wydawniczego nad Państwa książką pracują redaktorzy techniczni, językowi i pracownik administracyjny. Dlatego też jest to etap, gdy nie jest już możliwe dodawanie nowych tekstów, artykułów w monografiach wieloautorskich, zastępowanie rozdziałów nowymi itp. Każda znaczna ingerencja utrudnia, spowalnia i - nierzadko - niweczy pracę redaktorów.

1. Wszystkim autorom zapewniamy edycję (skład, korektę techniczną i językową) ich dzieł, jednakże w przypadku konieczności znacznych poprawek redakcyjnych zastrzegamy sobie prawo zwrotu autorowi pracy do poprawy.
2. Autorów, którzy chcą samodzielnie wykonać skład swoich książek, prosimy o kontakt z Wydawnictwem. Ustalimy parametry składu i łamania oraz zapoznamy z wymogami dotyczącymi sposobu przygotowania okładek do druku.
3. Po zakończeniu prac redakcyjnych wysyłamy publikację (plik pdf) autorowi/redaktorowi naukowemu do korekty autorskiej.
4. Ostateczne zatwierdzenie pliku przez autora zamyka prace edytorskie i rozpoczyna etap poligraficzny.
5. Czas prac redakcyjnych zależy od stopnia złożoności materiału oraz zaangażowania autora/redaktora naukowego we współpracę z pracownikami Wydawnictwa.

- **Jak przebiega etap prac poligraficznych?**

1. Przygotowana przez zespół redakcyjny publikacja jest kierowana do drukarni. Propozycje okładki wykonuje grafik w ramach umowy z drukarnią. Autor lub redaktor naukowy zatwierdza wybrany projekt. Prosimy nie wykonywać projektów okładek samodzielnie.
2. Aby wyeliminować błędy drukarni, wykonywany jest tzw. egzemplarz próbny książki. Podlega on ocenie pod kątem technicznym, a następnie jest przekazywany autorowi. Jeśli na tym etapie zostaną dostrzeżone przez Państwa drobne błędy, redakcja WN UwS nanosi poprawki.
3. Do drukarni wysyłamy ostateczną wersję materiału, z którego drukowany jest nakład publikacji.
4. Czas trwania tego etapu zależy od drukarni.

- **Jak przebiega proces dystrybucji książek oraz ewentualnego dodruku?**

1. Po otrzymaniu nakładu Wydawnictwo Naukowe UwS zajmuje się dystrybucją książek. Przekazujemy egzemplarze do bibliotek, prowadzimy sprzedaż w sklepie internetowym oraz w siedzibie Wydawnictwa. Autorzy otrzymują egzemplarze autorskie, których liczbę reguluje [Zarządzenie Rektora w sprawie ustalenia zasad dystrybucji publikacji wydawanych przez UwS](#).

2. Wydawnictwo ma prawo wykonać dodruk publikacji bez zgody autora w ciągu pięciu lat od opublikowania książki. Zanim wykonamy dodruk, skonsultujemy z autorem aktualność jego publikacji. Jeśli okaże się, że treść wymaga zmian, możemy zaproponować autorowi drugie, zaktualizowane wydanie lub zrezygnować z dodruku.

---

### 3. Publikuję poza UwS

Przy publikacjach realizowanych poza Wydawnictwem Naukowym UWS nie uczestniczymy w zawieraniu umów, pracach administracyjnych, redakcyjnych, poligraficznych oraz dystrybucji. Prosimy jednak, aby kopie wszystkich dokumentów dotyczących tego procesu wydawniczego złożyć w siedzibie Wydawnictwa Naukowego UWS. Zasady dotyczące tego sposobu wydania reguluje [Zarządzenie Rektora w sprawie ustalenia zasad wydawania publikacji z pominięciem Wydawnictwa Naukowego UWS](#).

#### **Jak wygląda proces wydawniczy, gdy chcą Państwo opublikować książkę poza Wydawnictwem UWS?**

1. Autor/redaktor kieruje pismo z prośbą o zgodę na wydanie publikacji w wydawnictwie zewnętrznym do prorektora do spraw nauki. W piśmie tym wskazuje wydawnictwo i źródło finansowania wydania na zewnątrz i dołącza do niego kalkulację uwzględniającą koszty: recenzji, składu, prac redakcyjnych, korekt, projektu okładki, druku i itp.
2. Za procedurę sporządzania umów pomiędzy Uniwersytetem w Siedlcach a wydawnictwem zewnętrznym odpowiedzialny jest Dział Organizacyjno-Prawny UWS.
3. Istnieje możliwość nadania publikacji numeru ISBN Wydawnictwa Naukowego UWS, wówczas należy przedstawić dyrektorowi Wydawnictwa kopię umowy podpisaną przez obie strony oraz recenzji. W tym przypadku również przed przystąpieniem do wydruku konieczne jest dostarczenie ostatecznego pliku książki do oceny wydawniczej.