**Wydawnictwo Elbląskiej Uczelni Humanistyczno-Ekonomicznej**

**Procedury kwalifikacji do druku i wydawania monografii naukowych oraz monografii pod redakcją (pokonferencyjnych)**

1. Autor/autorzy lub redaktor/redaktorzy naukowi przedstawiają stosowany wniosek wydawniczy, w którym zawarte są: uzasadnienie celowości wydania, podstawowe informacje dotyczące planowanej publikacji, tytuł, zakres tematyczny, proponowany nakład, potencjalni recenzenci, liczba arkuszy wydawniczych, przewidywany termin złożenia maszynopisu do Wydawnictwa itp., wielkość i źródło finansowania wydania danej publikacji.

2. We wniosku wydawniczym muszą znaleźć się opinie kierowników jednostek właściwych dla miejsca pracy autora/autorów czy redaktora/redaktorów naukowych.

3. Decyzję dotyczącą zgody na wydanie publikacji podejmuje Komitet Redakcyjny. Na wniosku wydawniczym musi być jednoznacznie wskazana zgoda Rektora EUH-E.

4. Sam fakt ewentualnego zewnętrznego finansowania bądź dofinansowania danej publikacji nie może przesądzać o jej wydaniu – prócz ustalonych zasad finansowania muszą być również spełnione przesłanki dotyczące spełniania celowości, zasad naukowości, spełniania wymogów etycznych i redakcyjnych dla określonego typu publikacji.

5. Za wypełnienie standardów i wymogów w zakresie zakwalifikowania danej pracy jako monografia naukowa (i rozdziałów jako rozdziały w monografii naukowej) odpowiedzialność ponoszą autorzy i redaktorzy naukowi.

6. Maszynopis przekazany do Wydawnictwa jest weryfikowany pod względem merytorycznym i technicznym.

7. Redaktor naukowy odpowiedzialny za daną publikację poddaje ją procedurze antyplagiatowej.

7. W przypadku monografii pokonferencyjnej wszyscy autorzy poszczególnych rozdziałów zobowiązani są do złożenia oświadczenia autora/ autorów.

8. Podstawą oceny merytorycznej manuskryptu zgłoszonego do wydania jest recenzja wydawnicza, opracowana przez dwóch niezależnych recenzentów.

9. Zrecenzowany, poprawiony i poddany ewentualnej korekcie językowej tekst przekazywany jest do współpracującej z Uczelnią firmy/ agencji wydawniczej (graficznej). Autor/ autorzy mogą przekazać wskazówki bądź sugestie dotyczące wizualnych aspektów projektu publikacji, propozycje dotyczące wyglądu okładki itp., tzw. strony redakcyjne przygotowuje Wydawnictwo w porozumieniu z firmą/agencją.

10. Projekt w formie elektronicznej (np. plik PDF) trafia do akceptacji Autora/ autorów lub Redaktora naukowego/ Redaktorów naukowych. Autorzy bądź redaktorzy nanoszą swoje propozycje zmian o charakterze technicznym. Na tym etapie nie ma możliwości nanoszenia poprawek merytorycznych (np. dopisania znacznych fragmentów tekstu).

11. Redaktor naukowy współpracuje z Autorem/autorami oraz firmą/agencją wydawniczą w celu przeprowadzenia korekty publikacji.

12. Wydawnictwo po konsultacji z autorami/ redaktorami zamawia tzw. wydruk próbny. Wydruk, zaakceptowany przez Rektora, przekazywany jest do korekty autorskiej.

13. Po naniesieniu korekt i ustaleniu wielkości nakładu Wydawnictwo zamawia druk publikacji.

14. Termin wydania książki w zależności od objętości, jakości jej przygotowania przez autora i stopnia skomplikowania wynosi do 6 miesięcy od momentu złożenia książki po recenzji. Termin wydania książki jest indywidualnie ustalany dla każdej książki po ocenie materiału złożonego do Wydawnictwa i może proporcjonalnie ulec wydłużeniu, jeśli objętość książki przekroczy 35 arkuszy wydawniczych lub z przyczyn leżących po stronie autora/autorów.

15. Zasady wydania książki są określone w umowie autorskiej, przy czym Wydawnictwo zastrzega sobie prawo do ostatecznych decyzji w kwestii rozwiązań typograficznych, projekcie graficznym oraz odpowiada za poprawki edytorskie.

16. Od 2019 wszystkie publikacje Wydawnictwa EUH-E wydawane są na licencji Creative Commons – Uznanie autorstwa ( https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode). Składając monografię/ artykuł do recenzji autor podpisuje stosowne oświadczenie i wyraża zgodę na udostępnienie publikacji na tej licencji.