

Procedury wydawnicze dla monografii naukowych

Niniejsza instrukcja dotyczy publikacji z Serii naukowej, uwzględnionych w harmonogramie Wydawnictwa FRSE w wyniku decyzji Zarządu Fundacji lub w wyniku rozstrzygnięcia konkursu „Monografie FRSE”.

I. Prace redakcyjne i skład

Składowe procesy wydawnicze publikacji (terminy dla standardowej publikacji ok. 350 stron):

- weryfikacja techniczna – do 2 dni roboczych;
- opracowanie redakcyjne w edytorze tekstów (MS Word) – od 25 do 30 dni roboczych;
- konsultacje z Autorem/Redaktorem naukowym – od 3 do 10 dni roboczych, w zależności od modelu pracy;
- korekta przedskładowa – od 5 do 7 dni roboczych;
- skład w programie graficznym (InDesign) – od 3 do 5 dni roboczych;
- korekta techniczna – od 3 do 5 dni roboczych;
- korekta językowa poskładowa – od 5 do 7 dni roboczych;
- korekta autorska poskładowa – od 5 do 7 dni roboczych;
- przygotowanie projektu okładki – równoległe z innymi pracami; · wydruk próbny;
- przekazanie publikacji do druku;
- dostawa nakładu – od 7 do 10 dni roboczych;
- przekazanie uzgodnionej liczby egzemplarzy Autorowi/Redaktorowi naukowemu;
- publikacja w wersji elektronicznej na stronie czytelnia.frse.org.pl.

II. Opracowanie redakcyjne, konsultacje z Autorem, I korekta – rola redaktora językowego zakres jego zadań

Redaktor prowadzący (językowy) przystępuje do opracowania redakcyjnego publikacji w pliku tekstowym po otrzymaniu kompletnych i przygotowanych zgodnie ze „[Standardami technicznymi Wydawnictwa FRSE](#)” materiałów merytorycznych. Przygotowując tekst do publikacji kieruje się zasadami poprawnej polszczyzny, standardami współczesnego edytorstwa oraz przyjętymi w konkretnych dziedzinach nauki regułami prezentowania informacji.

W przypadku utworu jednego Autora rolą redaktora prowadzącego (językowego) jest zadbanie, by publikacja była spójną, pod względem logicznym i konstrukcyjnym, całością. Do jego zadań należy analiza tekstu pod kątem wyeliminowania błędów stylistycznych, gramatycznych, interpunkcyjnych, zaproponowanie wynikających z tej analizy stosownych zmian, weryfikacja terminologii, ujednoczenie nazewnictwa, symboli, przypisów i bibliografii

oraz zaproponowanie koniecznych zmian. Do zadań redaktora językowego nie należy rozstrzygnięcie kwestii merytorycznych związanych z problematyką publikacji, weryfikowanie obliczeń i wniosków. W tych przypadkach redaktor językowy ma jednak prawo poinformować o swoich wątpliwościach Autora/Redaktora naukowego. Wszystkie ingerencje w tekst, wątpliwe kwestie związane ze zmianami wynikającymi z troski o zachowanie poprawności językowej, redaktor ma obowiązek konsultować z Autorem.

W przypadku prac zbiorowych rola i zadania redaktora językowego są takie same, jak w przypadku utworu jednego Autora. Dodatkowo redaktor językowy powinien zadbać o spójność terminologii i zapisów stosowanych przez różnych Autorów w artykułach składających się na tom. Redaktor językowy nie powinien być obarczany odpowiedzialnością za kompletowanie metadanych.

Redaktor językowy, po przeanalizowaniu jakości maszynopisu i ocenie skali ingerencji, w porozumieniu z Dyrektorem Biura Wydawnictwa, wstępnie szacuje czas trwania opracowania redakcyjnego. Jest zobowiązany do przestrzegania harmonogramu częściowego wynikającego z poszczególnych etapów prac i przekazywania Autorowi stosownych informacji na ten temat.

Wszelkie istotne zmiany w tekście dokonywane są w trybie ich rejestracji (opcja „śledź zmiany”), więc są widoczne i w takiej formie trafiają do Autora. Zmiany niepodlegające dyskusji, polegające na poprawieniu błędów interpunkcyjnych lub ortograficznych, mogą nie zostać zaznaczone w trybie rejestracji. W dymkach komentarzy na marginesie redaktor językowy zamieszcza swoje uwagi, pytania, wątpliwości niemożliwe do samodzielnego rozstrzygnięcia oraz prośby o pomoc w rozwiązaniu problemów, które napotkał podczas pracy z tekstem. W razie konieczności Redaktor językowy kontaktuje się z Autorem drogą mailową i/lub telefoniczną jeszcze zanim przekaże tekst ze swoimi uwagami i propozycjami zmian.

Po otrzymaniu tekstu z poprawkami Autor jest proszony o ustosunkowanie się do zaproponowanych zmian, wyjaśnienie wątpliwości oraz zwrócenie uwagi na potencjalne błędy merytoryczne, których nie zauważył wcześniej, i ich poprawienie. Powinien dokonać tego również w trybie rejestracji zmian, tak aby po ponownym przekazaniu tekstu Redaktor językowy mógł zachować kontrolę nad jego modyfikacją.

Współpraca Redaktora językowego z Redaktorem naukowym przebiega w ten sam sposób, pod warunkiem że obie strony przyjęły model współpracy polegający na reprezentowaniu przez Redaktora naukowego Autorów artykułów składających się na tom. Wówczas uwagi, wątpliwości i zmiany w tekście przedstawia Redaktor językowy wyłącznie Redaktorowi naukowemu, a ten podejmuje stosowne decyzje.

Jeśli Redaktor naukowy zdecyduje, że Redaktor językowy ma kontaktować się w sprawie redakcji tekstów z poszczególnymi Autorami, wobec każdego z nich obowiązuje procedura przewidziana dla utworu jednego autora.

Redaktor językowy przekazuje Dyrektorowi Wydawnictwa FRSE czysty tekst (z zaakceptowanymi zmianami i wyłączonym trybem śledzenia zmian) do składu oraz wersję roboczą (pierwszą, ze zmianami oznaczonymi w trybie rejestracji), która zostaje dołączona do dokumentacji publikacji.

Następnie materiał przekazywany jest do I korekty przedskładowej. Jej celem jest wyeliminowanie drobnych błędów stylistycznych, literowych i interpunkcyjnych, których nie zauważono na etapie opracowania redakcyjnego w edytorze tekstów. Redaktor prowadzący nanosi korektę, po czym kieruje tekst do składu komputerowego.

III. Skład komputerowy

Redaktor prowadzący przekazuje czysty tekst po I korekcie do studia graficznego Wydawnictwa FRSE lub podwykonawcy współpracującego z Wydawnictwem FRSE. Redaktor prowadzący ściśle współpracuje z grafikiem odpowiedzialnym za skład i przygotowanie projektów okładki oraz z drukarnią.

Po wykonaniu składu komputerowego plik otwarty trafia ponownie do Redaktora prowadzącego, który dokonuje niezbędnych poprawek i uzupełnień (skrótów, podpisy pod zdjęciami, żywe paginy), a następnie przekazuje plik PDF do II korekty. Jej zadaniem jest wyeliminowanie ewentualnych błędów, które pojawiły się na etapie składu publikacji.

Następnie – w zależności od preferencji Autora/Redaktora naukowego – materiał w formie wydruku lub pliku PDF z oznaczoną lub już wprowadzoną korektą jest przekazywany do poskładowej korekty autorskiej.

IV. Korekta autorska poskładowa

W przypadku prac zbiorowych za wykonanie korekty autorskiej odpowiada Redaktor naukowy (nie Autorzy poszczególnych rozdziałów). Celem korekty autorskiej jest sprawdzenie przez Redaktora naukowego, czy wszystkie zmiany dokonane w utworze, w ramach opracowania redakcyjnego i korekty poskładowej są zgodne z jego oczekiwaniami i nie naruszyły treści i formy utworu w sposób, który byłby nie do zaakceptowania przez Autora.

Jest to również etap, kiedy Redaktor naukowy może poprawić istotne błędy merytoryczne, których nie udało się wyeliminować wcześniej. Na tym etapie nie przewiduje się głębokich zmian redakcyjnych, związanych np. z usunięciem, dodaniem lub wymianą fragmentów tekstu, naruszających układ treści.

W ramach korekty autorskiej Redaktor naukowy otrzymuje plik PDF z pracą i nanosi uwagi, posługując się narzędziami edytorskimi, oferowanymi przez program Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader. Uwagi należy umieszczać w miejscu usterek na prawym marginesie strony,



oznaczając proponowane zmiany w tekście. Korektę autorską należy wykonać i zwrócić w ciągu 5 dni. Uwagi z poskładowej korekty autorskiej są nanoszone przez Redaktora prowadzącego na pliku otwartym w ciągu 2 dni. Po naniesieniu tych poprawek i uzyskaniu akceptacji Autorów/Redaktora naukowego, materiał jest kierowany do drukarni.

V. Przygotowanie okładki

Ogólne zasady opracowywania okładek Serii naukowej określa Wydawnictwo FRSE. Zasady te dotyczą rozmieszczenia logotypów, tytułów i nazwisk Autorów oraz kolorystykę. Główny motyw okładki może być przedmiotem ustaleń między Redaktorem prowadzącym a Redaktorem naukowym. Na prośbę Redaktora naukowego Wydawnictwo FRSE przygotowuje trzy warianty głównego motywu. Po konsultacjach, w których Autor/Redaktor naukowy przedstawia sugerowane zmiany, a Redaktor prowadzący – rekomendowane rozwiązania, rozpoczyna się praca nad projektem aż do osiągnięcia satysfakcjonującego rezultatu. Do druku wybierana jest wersja zaakceptowana przez Redaktora naukowego.

VI. Wydruk próbny

Na podstawie pliku produkcyjnego drukarnia ma obowiązek w ciągu 3 dni dostarczyć wydruk próbny i/lub proof okładki. Przekazanie książki do druku następuje po zatwierdzeniu przez Redaktora prowadzącego i/lub Dyrektora Biura Wydawnictwa FRSE technicznego wydruku próbnego.

