**PROCEDURA WYDAWNICZA**

Podstawą procesu wydawniczego Wydawnictwa Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej jest roczny plan wydawniczy zaakceptowany przez Komitet Redakcyjny,
a następnie zatwierdzony przez Rektora Uczelni.

* Prace do rocznego planu wydawniczego może zgłaszać pracownik uczelni za zgodą dyrektora Instytutu lub kierownika Jednostki Międzyinstytutowej.
* Sporządzony na podstawie przedłożonych wniosków projekt planu zostaje przedstawiony do zaopiniowania Komitetowi Redakcyjnemu, a następnie zatwierdzenia Rektora.
* Rektor w celu zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego wydawanych publikacji i koordynacji działalności wydawniczej powołuje i odwołuje ww. Komitet Redakcyjny.
* Uchwały Komitetu podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu.
* Nadzór merytoryczny nad każdą publikacją sprawuje właściwy przedmiotowo redaktor wydania.
* Redaktor wydania powoływany jest z grona nauczycieli akademickich (co najmniej ze stopniem naukowym doktora), zatrudnionych w PWSTE.
* Autor każdej zatwierdzonej w planie publikacji kierowanej do druku powinien przedłożyć wraz z materiałem (tj. 1 maszynopis + 1 wersja na nośniku elektronicznym) tzw. Zlecenie wydawnicze.
* Autor zobowiązuje się dostarczyć Wydawnictwu utwór przygotowany prawidłowo pod względem merytorycznym, formalnym i językowym, ze starannością i na poziomie wymaganym przy wydawaniu tego rodzaju utworów w formie książkowej.
* Utwór powinien obejmować tekst podstawowy, ilustracje w formie nadającej się do ostatecznego opracowania, spis treści, wykaz rysunków i tablic, indeks nazwisk, wykaz określeń, skrótów, bibliografię itp.
* Każdy autor po złożeniu tekstu zobowiązany jest do podpisania umowy licencyjnej.
* Dokładnie uzupełnione, zatwierdzone zlecenie (zawierające szczegółowe dane
o książce) ze wskazanymi źródłami finansowania stanowi podstawę do skierowania materiału do recenzji.
* Pozytywny wynik recenzji kwalifikuje pracę do druku.
* Wydawca w trakcie procesu druku stale czuwa nad przestrzeganiem obowiązujących standardów wydawniczych i zasad etyki wydawniczej.
* Nakład wydrukowanej publikacji jest odpowiednio rozdysponowywany zgodnie
z Zarządzeniem Rektora.

Wymogi techniczne dla autorów odnośnie przygotowywania publikacji podane są
w załączniku na stronie Wydawnictwa.

PROCES DRUKU PRZEBIEGA W NASTĘPUJĄCYCH ETAPACH:

Złożenie w Wydawnictwie tekstu autorskiego

Przekazanie materiału do recenzji przez Wydawnictwo

 Zwrot recenzji

Przekazanie materiału po recenzji autorowi

Zwrot tekstu od autora (z uwzględnieniem uwag recenzenta) do Wydawnictwa

Dokonanie korekty językowej oraz technicznej przez Wydawnictwo

Przekazanie tekstu po korekcie redaktorowi językowemu

Przekazanie materiału do drukarni

Zwrot materiału z drukarni (pierwsza szczotka elektroniczna)

Sprawdzenie szczotki przez Wydawnictwo

Przekazanie szczotki elektronicznej do akceptacji redaktora/autora

Akceptacja szczotki elektronicznej przez redaktora/autora/Wydawnictwo oraz zlecenie dostarczenia jej wersji papierowej

Sprawdzenie szczotki papierowej przez Wydawnictwo

Przekazanie szczotki papierowej do akceptacji redaktorowi/autorowi

Zwrot szczotki papierowej do Wydawnictwa

Tekst oddany do druku

Odbiór książki z drukarni