

## PROCEDURA WYDAWNICZA

### Redakcji czasopism naukowych wydawanych przez Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu

1. Przesłany do Redakcji artykuł winien być oryginalnym opracowaniem Autora/ów z zakresu danej dyscypliny naukowej, jaką reprezentuje Wydawnictwo, poświęcony problematyce badawczej, projektowej, konstrukcyjnej, koncepcyjnej, metodycznej, teoretycznej lub monograficznej.
2. Przesłany artykuł nie był wcześniej publikowany i nie jest złożony do druku w innym wydawnictwie, nie narusza praw autorskich, interesów prawnych i materialnych innych osób w rozumieniu ustawy z dnia 4.02. 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83).
3. Procedura recenzowania artykułów jest zgodna z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
4. Autorzy, przesyłając pracę do publikacji w czasopiśmie, wyrażają zgodę na proces recenzji.
5. Autor przesyła do Redakcji drogą elektroniczną artykuł wraz z oświadczeniem, że praca nie była wcześniej publikowana, ani nie została złożona do druku w innym wydawnictwie oraz że Autor zgadza się w razie zakwalifikowania do druku na upublicznienie swoich danych osobowych/korespondencyjnych oraz treści artykułu w wersjach drukowanej i elektronicznej czasopisma, a także rozpowszechnienie ich w Internecie. Oświadczenie winno być podpisane przez wszystkich współautorów artykułu.
6. **Oprócz właściwego tekstu maszynopisu zawierającego tekst, rysunki i tabele, Autor przesyła w odrębnych plikach tabele i rysunki wraz z podpisami w formatach programów, w których zostały wykonane (pliki źródłowe). Tabele oraz rysunki powinny być edytowalne.**

W celu zachowania dobrych obyczajów w nauce oraz społecznej odpowiedzialności, Wydawnictwo wymaga od autorów publikacji ujawnienia w oświadczeniu wkładu poszczególnych autorów w powstaniu publikacji, za podanie nieprawdziwych danych autorzy ponoszą odpowiedzialność.
7. Wszelkie przejawy nierzetelności naukowej, łamanie i naruszanie zasad etyki oraz dobrych obyczajów w nauce będą dokumentowane i ujawniane na stronie internetowej Wydawnictwa. Zostaną również powiadomione instytucje zatrudniające Autorów, jak również inne Wydawnictwa z danej dyscypliny naukowej oraz czasopisma naukowe i akademickie.
8. Po zakwalifikowaniu przez redakcję artykułu naukowego, jako zgodnego z profilem czasopisma, redaktor merytoryczny dokonuje wyboru dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki. Recenzenci wybierani są spośród autorytetów uznanych w danej dziedzinie, przy czym wybrany recenzent musi gwarantować:
  - niezależność opinii,
  - brak konfliktu interesów, wyrażający się w szczególności brakiem relacji osobistych bądź służbowych z Autorem artykułu,
  - zachowanie poufności co do zawartości merytorycznej materiałów, jak i opinii o nich.
9. W przypadku tekstów powstałych w języku obcym, jednym z recenzentów zostanie osoba afiliowana w instytucji zagranicznej innej niż narodowość Autora pracy.
10. Po wyborze recenzentów redakcja kieruje do nich artykuł bez ujawniania nazwiska Autora/ów oraz jednostki naukowej, w jakiej pracuje/ją, do którego dołącza obowiązujący w redakcji formularz recenzji, określając równocześnie termin jej sporządzenia.
11. Prace recenzowane są poufne i anonimowe. recenzentom nie wolno wykorzystywać wiedzy na temat pracy przed jej publikacją.
12. Recenzent nie otrzymuje honorarium za recenzję artykułów w czasopismach Acta Scientiarum Polonorum, Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.

13. Personalia recenzentów są niejawne i mogą być odtajnione wyłącznie na prośbę Autora i za zgodą recenzenta w przypadku recenzji negatywnej lub artykułu zawierającego elementy dyskusyjne, lub w przypadku naruszenia prawa bądź dobrych obyczajów akademickich.
14. Wykaz recenzentów jest publikowany w ostatnim, w danym roku, numerze czasopisma oraz na stronie internetowej.
15. Recenzenci przekazują sporządzone recenzje w postaci elektronicznej na adres mailowy redakcji, podany na formularzu recenzji. Po wpłygnięciu recenzji sekretarz wydawnictwa:
  - informuje Autora o jej wpłygnięciu (w przypadku recenzji nie wymagającej poprawek, lub konieczności wprowadzenia tylko drobnych zmian o charakterze redakcyjnym),
  - kieruje recenzję zawierającą uwagi krytyczne do Autora, który dokonuje wymaganych poprawek, a w przypadku uwag, z którymi się nie zgadza – przygotowuje odpowiedź na recenzję i przesyła do redakcji,
  - kieruje ponownie artykuł do recenzenta po wprowadzeniu przez Autora zmian – jeżeli recenzent stwierdzi konieczność ponownej recenzji.
16. Decyzję ostateczną o druku artykułu naukowego podejmuje redakcja na podstawie analizy uwag zawartych w recenzji i ostatecznej wersji artykułu dostarczonej przez Autora.
17. Artykuł poprawiony wraz z oświadczeniami winny być odesłane w terminie określonym przez redakcję. **W przeciwnym wypadku artykuł zostanie wycofany z druku w danym zeszycie.** Autor nie musi zgadzać się z sugestiami recenzentów, co winien wyjaśnić w stosownym oświadczeniu, podając powody nieuwzględniania uwag.
18. W przypadku recenzji dyskwalifikującej artykuł, redaktor merytoryczny podejmuje decyzję o odrzuceniu pracy bądź kieruje artykuł do innego – trzeciego recenzenta.
19. Końcowa wersja artykułu, po złamaniu i korekcie językowej zostaje wysłana do Autora w celu dokonania korekty autorskiej.
20. Po korekcie autorskiej artykuł zostaje przekazany do druku.
21. Artykuły zamawiane oraz teksty o charakterze nienaukowym nie wymagają recenzji i są kwalifikowane do druku bezpośrednio przez redaktora merytorycznego.

## UWAGI KOŃCOWE

- Redakcja zaleca wszystkim zainteresowanym Autorom, zapoznanie się na stronach internetowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z pojęciami, między innymi: „ghostwriting” i „guest autorship” („honorary autorship”).
- Redakcja zastrzega sobie prawo do skracania i adiustacji stylistycznej tekstów, a także prawo do zwrotu bez rozpatrzenia materiałów przygotowanych niezgodnie z powyższymi zasadami.
- Autorzy nie otrzymują honorarium za publikację.
- Wydawnictwo zobowiązuje się wystawić fakturę za opublikowanie artykułu do 30 dni od wydrukowania zeszytu.

Wszelkich informacji odnośnie procedury oraz druku publikacji w Wydawnictwie udziela dyrektor Wydawnictwa dr Ewa Jaworska: [ewa.jaworska@up.wroc.pl](mailto:ewa.jaworska@up.wroc.pl), lub sekretarz Wydawnictwa: Grażyna Kwiatkowska: [wyd@up.wroc.pl](mailto:wyd@up.wroc.pl)