

Poznań, dnia

.....
Autor

.....
adres

.....
wydział/jednostka

.....
telefon

.....
e-mail

**Wydawnictwo Naukowe
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza
ul. Fredry 10
61-701 Poznań**

AUTORSKIE ZGŁOSZENIE PROPOZYCJI WYDAWNICZEJ

uprzejmie przypominamy o konieczności przesłania zgłoszenia w dokumencie programu Word z wypełnionym punktem 11 na adres: promwyd@amu.edu.pl

1. Autor/Redaktor naukowy (niepotrzebne skreślić):

2. Tytuł naukowy, wydział/instytut:

3. Tytuł dzieła:

4. Termin złożenia w Wydawnictwie ostatecznej i kompletnej wersji dzieła:

a) do wysłania do recenzji wydawniczej:

b) do wydania – po recenzji wydawniczej (termin zakładany):

5. Rodzaj dzieła (podkreślić właściwe): monografia naukowa, rozprawa habilitacyjna, podręcznik, słownik, czasopismo naukowe, inne:

UWAGA:

a) w przypadku pracy zbiorowej i czasopism Redaktor Naukowy (zgodnie z Umową Wydawniczą) **zobowiązany jest do dostarczenia Oświadczeń wszystkich Autorów** na wydanie i rozpowszechnianie ich tekstów zawartych w pracy zbiorowej lub czasopiśmie – wzór Oświadczeń do pobrania ze strony internetowej Wydawnictwa (zakładka dla Autorów),

b) w przypadku **podręcznika** proszę o dokładne informacje dot. odbiorców (jakie wydziały będą z niego korzystać, na jakim roku studiów, czy zajęcia są obowiązkowe czy fakultatywne, jak liczne są grupy).

6. Objętość (w ark. wyd.):

UWAGA: 1 arkusz to **40** tys. znaków ze spacjami (tekst i przypisy) + materiał, w którym inaczej oblicza się objętość: tabele, materiały ilustracyjne (zdjęcia, mapy, wykresy, schematy itp.), jeszcze inaczej – tekstów z nauk ścisłych (zawierających wzory) + **ok. 10%**

7. Materiały uzupełniające: fotografie, rysunki, wykresy, mapy, teksty cytowane (liczba/objętość oraz autorstwo):

UWAGA: Umieszczenie w książce materiałów zaczerpniętych z innych źródeł, podlegających ochronie na podstawie ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, będzie możliwe pod warunkiem uprzedniego dostarczenia przez Autora do Wydawnictwa pisemnej zgody właścicieli autorskich praw majątkowych.

8. Źródła finansowania (potwierdzone przez dysponentów środków finansowych):

.....
Dysponent środków
(Władze Wydziału/Instytutu)

9. Czy Autor wydał (lub wydaje) publikacje z tej tematyki (gdzie i kiedy)

.....

10. Inne prace z tej dziedziny dostępne na rynku:

.....

11. Informacja o książce – do 1200 znaków ze spacjami (do zamieszczenia w zapowiedziach wydawniczych oraz na stronie internetowej Wydawnictwa):

.....

.....

.....

.....

12. **Streszczenie** (2-3 strony, tj. 3600-5400 znaków ze spacjami) dostarczone z ostateczną wersją dzieła po recenzji wydawniczej w języku polskim i w miarę możliwości – angielskim.

13. Słowa kluczowe po polsku i angielsku (kryterium wyszukiwania dla danej pozycji):

.....

14. Określenie szczegółowej dziedziny nauki:

15. Autor wyraża zgodę na publikację książki na platformach elektronicznych oraz w repozytorium AMUR.

16. **Złożenie podpisu na Zgłoszeniu jest równoznaczne z oświadczeniem Autora o oryginalności pracy** i nieograniczonych w żaden sposób prawach autorskich (osobistych i majątkowych) do zgłaszanego do wydania dzieła (dotyczy również materiałów uzupełniających: ilustracji, wykresów itp.). UWAGA: nie należy umieszczać ilustracji, schematów, rysunków z Internetu (zła jakość, prawa autorskie).

17. W wypadku dzieła wspólnego procentowy udział poszczególnych autorów:

.....

.....

18. Proponowani recenzenci (prosimy o podanie 2 recenzentów):

a) imię, nazwisko, st. nauk.:

pełny adres do korespondencji:

.....

Adres mejlowy:

tel. kontaktowy:

b) imię, nazwisko, st. nauk.:

pełny adres do korespondencji:

.....

adres mejlowy:

tel. kontaktowy:

19. Autor zobowiązuje się czynnie uczestniczyć w przedsięwziętych przez Wydawcę działaniach promocyjnych oraz **zgłosić Wydawcy (w formie załącznika do Zgłoszenia) własne propozycje dotyczące dystrybucji**: prosimy o podanie propozycji osób/instytucji, do których wg Autora należy wysłać egzemplarze promocyjne i recenzenckie (maksymalnie 5 egzemplarzy rozsyłanych tylko na terenie Polski) oraz osób/instytucji/czasopism, które powinny otrzymać informacje dot. książki (prosimy o adresy mejlowe).

20. Autor wyraża zgodę/nie wyraża zgody (niepotrzebne skreślić) na publikowanie wskazanych przez siebie fragmentów książki na stronie Wydawnictwa Naukowego UAM oraz udostępnianie tych fragmentów innym portalom i księgarniom internetowym w celach promocyjnych.

.....

Podpis Autora

Akceptacja i podpis Dziekana Wydziału

.....

podpis

.....

pieczęć

**PODSTAWOWE WYMAGANIA TECHNICZNE
DOTYCZĄCE MATERIAŁÓW SKŁADANYCH DO WYDANIA
W WYDAWNICTWIE NAUKOWYM UAM**

1. Ostateczna i kompletna wersja pracy powinna być złożona w postaci:

- jedno- lub dwustronnego wydruku komputerowego
- oraz zgodnej z wydrukiem wersji elektronicznej na CD (opatrzonej nazwiskiem, tytułem i datą).

UWAGA: Zmiany i uzupełnienia Autor będzie mógł wprowadzić po otrzymaniu recenzji wydawniczej. Drobne poprawki będzie mógł nanieść także podczas korekty autorskiej po sformatowaniu tekstu, ale pod warunkiem, że nie będą one naruszać układu tekstu.

2. Układ materiałów w dziele składanym do wydania:

- strona tytułowa (autor, tytuł, ew. redaktor naukowy w dziele zbiorowym lub czasopiśmie naukowym)
- strona redakcyjna (komitet redakcyjny czasopisma)
- spis treści (uwzględniający także wszystkie materiały uzupełniające, w tym streszczenie i indeksy)
- wykaz skrótów
- wstęp/przedmowa
- tekst główny wraz z przypisami (oraz materiałami ilustracyjnymi, z podaniem dokładnej lokalizacji w tekście, jeśli nie zostały wcześniej wkomponowane we właściwe miejsca)
- aneks
- przypisy i bibliografia (opisy bibliograficzne należy podawać w jednolitej formie i konsekwentnie stosować wybrany sposób zapisu; patrz: załącznik z przykładowymi zapisami przypisów i bibliografii)
- słownik terminów
- indeksy (jeśli sporządzić je ma Wydawnictwo, Autor udzieli wszelkiej niezbędnej pomocy merytorycznej)
- wykaz ilustracji, tabel itp.
- abstrakt oraz streszczenie (w wersji angielskiej i polskiej)

UWAGA: prosimy o przemyślane stosowanie wyróżnień i tabulatorów, nadużywanie ich bardzo utrudnia pracę nad tekstem.

3. Wymagania dotyczące wersji elektronicznej tekstu oraz wydruku komputerowego:

- każdy rozdział w osobnym pliku (nazwa pliku powinna zawierać numer określający kolejność danego materiału w publikacji, a w pracach zbiorowych także nazwisko autora, tak aby układ plików uporządkowanych wg nazw odpowiadał układowi spisu treści)
- wszystkie tytuły i śródtytuły czcionką pogrubioną w osobnych wierszach
- przypisy z odnośnikami w indeksie górnym (wprowadzonymi automatycznie, z użyciem odpowiedniej funkcji programu Word)
- ujednoliconą i ciągłą numerację stron; w pracach zbiorowych dopuszcza się wykonanie ciągłej numeracji na wydruku pismem odręcznym pliki tekstowe w formacie rtf lub doc (Word 2000 lub wyższy, ponadto fonty specjalne)
- czcionka 12-punktowa Times New Roman, z interlinią 1,5 wiersza
- marginesy 2,5 cm
- wydruk jedno- lub dwustronny na papierze formatu A4

4. Materiały ilustracyjne winny mieć dobrą jakość oraz ujednoliconą formę i opisy

- fotografie winny być dostarczone w osobnych plikach w formacie jpg lub tif (o rozdzielczości co najmniej 300 dpi) lub w postaci oryginałów dobrej jakości, umożliwiającej wykonanie skanów
- wykresy winny być przygotowane w programie Corel Draw lub Microsoft Excel (jeśli w trakcie prac redakcyjnych muszą być poddane dodatkowej obróbce)
- inne rysunki w postaci plików cdr lub oryginałów dobrej jakości, umożliwiającej wykonanie skanów
- jeżeli ze względów finansowych materiał ilustracyjny pierwotnie przygotowany w wersji barwnej (mapy, wykresy, schematy itp.) ma być zamieszczony w pracy jako czarno-biały, powinien być tak przygotowany przez Autora, aby był wystarczająco czytelny w druku czarno-białym.

5. Praca składana do wydania po poprawkach porecenzyjnych winna zawierać także notkę informacyjną, która zamieszczona zostanie w zapowiedziach wydawniczych oraz na stronie www.

6. Proces wydawniczy tomu rozpoczyna się dostarczeniem do Wydawnictwa kompletu materiałów z naniesionymi po recenzji (pozytywnej) poprawkami.

SPOTKANIA Z AUTOREM

Po zaaprobowaniu pracy do wydania Autor (lub Redaktor naukowy tomu) zostanie poproszony o spotkanie z redaktorem prowadzącym książkę oraz wykonanie korekty autorskiej. Standardowo odbywa się pięć spotkań.

1. Pierwsze spotkanie odbędzie się na początku adiustacji językowo-stylistycznej. Po zweryfikowaniu maszynopisu redaktor zaprosi Autora do wstępnego omówienia koncepcji książki, tekstu i materiału ilustracyjnego. Jeśli publikacja nie będzie wymagała omówienia na tym etapie, redaktor powiadomi o tym Autora telefonicznie lub pocztą elektroniczną, ustalając jednocześnie termin szczegółowego omówienia adiustacji.

2. Drugie spotkanie to omówienie całej pracy z redaktorem w siedzibie Wydawnictwa. Redaktor zapozna Autora z opracowaniem językowo-stylistycznym, wskaże naniesione przez siebie poprawki oraz poprosi o rozstrzygnięcie wątpliwych kwestii związanych z redagowanym tekstem. Wątpliwości niemożliwe do rozstrzygnięcia podczas spotkania Autor może wyjaśnić w terminie do trzech dni. Po omówieniu opracowania i wyjaśnieniu wątpliwości tekst zostaje przekazany do składu i łamania.

3. Trzecie spotkanie – Autor otrzyma do korekty autorskiej poprawiony i sformatowany tekst publikacji (ale jeszcze bez indeksów, które wykonuje się po II korekcie):

- korekta autorska jest **jedyną korektą wykonywaną przez Autora**, można wówczas poprawić zauważone jeszcze istotne błędy merytoryczne; dopuszcza się też pojedyncze, drobne poprawki innego typu; **ingerencje autorskie nie mogą jednak naruszyć układu tekstu na stronie;**
- **Wydawnictwo nie dopuszcza większych zmian podczas korekty autorskiej i nie zostaną one wprowadzone do tekstu;** Autor, który zamierza wprowadzać takie zmiany, powinien odpowiednio wcześniej zwrócić się w tej sprawie bezpośrednio do dyrektora Wydawnictwa, gdyż wpłynie to na wydłużenie terminu i zwiększenie kosztu wydania pracy;
- w przypadku prac zbiorowych za korektę autorską odpowiada Redaktor naukowy tomu (w tym za przekazanie tekstów Autorom; Wydawnictwo dopuszcza wykonanie korekty autorskiej przez Redaktora tomu);
- jeśli Autor nie zwróci korekty autorskiej w ustalonym terminie, Wydawnictwo uznaje, że wyraża on zgodę na wydanie pracy w formie przekazanej do korekty autorskiej bez wniesionych poprawek; prace będą postępowały dalej bez możliwości jakichkolwiek późniejszych poprawek ze strony Autora;
- **Autor** otrzyma projekt (projekty) okładki do wglądu; jednak w wypadku różnicy zdań co do wyboru projektu okładki ostateczną decyzję podejmuje Wydawnictwo
- po korekcie autorskiej **tekst będzie jeszcze czytany przez redaktora lub korektora wydawniczego.**

4. Czwarte spotkanie – Autor zatwierdza w siedzibie Wydawnictwa publikację do druku. Może sprawdzić pdf, makietę ilustracji, stronę redakcyjną oraz projekt okładki. Podpisując formularz zatwierdzający publikację do druku, Autor powinien złożyć podpisy także na stronach tytułowych i redakcyjnej oraz na wszystkich elementach okładki.

5. Piąte spotkanie – Autor otrzymuje sygnałny egzemplarz do sprawdzenia.

OGÓLNE WSKAZÓWKI DLA REDAKTORA NAUKOWEGO PRACY ZBIOROWEJ

Redaktor naukowy:

- przygotowuje szczegółową instrukcję dla autorów, w której określa układ artykułu i jego elementy składowe
- **dostarcza do Wydawnictwa oświadczenie, że wszyscy Autorzy wyrazili zgodę na druk swoich tekstów w publikacji, na warunkach uzgodnionych z Wydawnictwem**
- weryfikuje teksty pod względem merytorycznym (m.in. terminologia, pisownia nazwisk, bibliografia); artykuły powinny zawierać takie same elementy składowe o jednorodnym układzie i nazewnictwie (szczególnie dotyczy to bibliografii, przypisów, aneksów i streszczeń)
- przekazuje do Wydawnictwa **skompletowany tom** z ostatecznym spisem treści i (jeśli taki jest wymóg serii) streszczenia obcojęzyczne lub abstrakty w jęz. angielskim do każdego artykułu; całość w postaci wydruku i odpowiadającej wydrukowi wersji elektronicznej (+ fonty specjalne użyte przez autorów)
- przygotowuje notki informacyjne o książce
- podczas procesu wydawniczego współpracuje z redaktorem prowadzącym książkę w Wydawnictwie, jest pośrednikiem między Autorami artykułów a Redakcją, rozstrzyga wszystkie wątpliwości i udziela odpowiedzi na pytania związane z publikacją.
- **Proces wydawniczy tomu rozpoczyna się dostarczeniem do Wydawnictwa kompletu materiałów z naniesionymi po recenzji (pozytywnej) poprawkami.**

*Dziękujemy za zapoznanie się ze wskazówkami
i w razie wątpliwości prosimy o kontakt z Wydawnictwem*