**OGÓLNE WSKAZÓWKI DLA REDAKTORA NAUKOWEGO PRACY ZBIOROWEJ // REDAKTORA NACZELNEGO/REDAKCJI CZASOPISMA NAUKOWEGO**

**Proces wydawniczy tomu rozpoczyna się od momentu dostarczenia do Wydawnictwa KOMPLETU materiałów z naniesionymi po pozytywnych recenzjach poprawkami**

**Redaktor naukowy// Redaktor naczelny/Redakcja czasopisma:**

* przygotowuje szczegółową instrukcję dla Autorów, w której określa układ artykułu i jego elementy składowe, a także zasady sporządzania aparatu naukowego (tzn. wzory przypisów, bibliografii, opisów tabel itp.)
* **dostarcza do Wydawnictwa umowy z Autorami poszczególnych tekstów w publikacji/Autorami poszczególnych artykułów danego numeru czasopisma**

**(wzory umów dostępne na stronie** <https://press.amu.edu.pl/> **w zakładce DLA AUTORÓW)**

* **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, artykułami uporządkowanymi i opisanymi zgodnie ze spisem treści i (jeśli taki jest wymóg) streszczenia obcojęzyczne lub abstrakty w jęz. angielskim do każdego artykułu; całość w wersji elektronicznej (w przypadku używania przez Autorów fontów specjalnych, prosimy o ich załączenie)
* podczas procesu wydawniczego współpracuje z redaktorem prowadzącym książkę/czasopismo w Wydawnictwie, jest pośrednikiem między Autorami artykułów a Wydawnictwem, rozstrzyga wszystkie wątpliwości i udziela odpowiedzi na pytania związane z publikacją
* w przypadku pracy zbiorowej przygotowuje notki informacyjne o książce i Autorach.

**Redaktor naukowy // Redaktor naczelny/Redakcja czasopisma zobowiązany/zobowiązana jest do przekazania Autorom tekstów do korekty autorskiej**