

Regulamin

Wydawnictwa Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży

1. Regulamin Wydawnictwa Uczelnianego, zwanego dalej Wydawnictwem, określa zadania, strukturę organizacyjną oraz zasady jego działania.
2. Wydawnictwo działa na podstawie statutu WSA w Łomży.

Do zadań Wydawnictwa należy:

1. opracowywanie projektów planów wydawniczych, harmonogramów i ich realizacja,
2. wydawanie publikacji włączonych do rocznego planu wydawniczego zatwierdzonego,
3. opracowywanie redakcyjne wydawanych publikacji,
4. prowadzenie rejestru wydawnictw uczelnianych,
5. rozpowszechnianie, sprzedaż i magazynowanie wydanych publikacji,
6. wykonywanie sprawozdań merytorycznych i finansowych, w tym dla MNiSW.

Wydawnictwo Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży powołane przez Senat działa od 1997r.

Celem działalności wydawnictwa jest:

- dokumentowanie i upowszechnianie dorobku naukowego kadry naukowo-dydaktycznej Uczelni oraz działalności naukowej studentów,
- publikowanie wydawnictw konferencyjnych i seminaryjnych,
- wydawanie użytecznych w trakcie studiów podręczników, skryptów i materiałów dydaktycznych.

Wydawnictwo publikuje Monografie Naukowe, Zeszyty Naukowe, Materiały konferencyjne i seminaryjne, Skrypty i podręczniki, Materiały dydaktyczne, Studia i materiały o szeroko rozumianej tematyce społecznej, technicznej, przyrodniczej, medycznej i ekonomicznej.

Publikowane wydawnictwa są recenzowane, każdy artykuł przez co najmniej dwóch recenzentów i otrzymują międzynarodowy numer wydawniczy, trafiając tym samym do baz danych i wykazów bibliograficznych w całym świecie.

Publikacje zamieszczane na stronach internetowych w zapisie elektronicznym umożliwiają szeroki dostęp i łatwość wykorzystywania w działalności edukacyjnej. Należy dodać, że szeroka tematyka tych wydawnictw wynika m.in. z prowadzonych kierunków studiów tj. rolnictwa, towaroznawstwa, budownictwa, informatyki i pielęgniarstwa.

Zasadniczymi działami grupującymi wydawnictwa są:

- Monografie naukowe
- Zeszyty Naukowe

- Materiały konferencyjne i seminaryjne
- Skrypty i podręczniki
- Materiały dydaktyczne
- Studia i materiały

Wydawane Zeszyty naukowe:

<http://zeszyty-naukowe.wsa.edu.pl/>

<http://www.sj-economics.com/>

Redaktor naczelny

dr inż. Ireneusz Żuchowski – ireneusz.zuchowski@wsa.edu.pl

Kolegium redakcyjne

dr hab. Andrzej Borusiewicz prof. Uczelni – Zastępca redaktora naczelnego

Prof. dr. hab. Ryszard Zadernowski – Sekretarz

Prof. dr hab. Uladimir Skorina

Prof. dr hab. Bronisława Śeljuto

PROCEDURA WYDAWNICZA – MONOGRAFIE NAUKOWE, SKRYPTY, PODRĘCZNIKI

1. Autor, zgłaszając pracę do Wydawnictwa, jest zobowiązany do dostarczenia:
 - a) pisma do Dyrektora wydawnictwa z prośbą o rozpoczęcie procesu wydawniczego wraz ze wskazaniem i potwierdzeniem źródła finansowania wydania monografii,
 - b) wydruku komputerowego (tekstu i materiału ilustracyjnego) – 2 egz.,
 - c) zgodnej z wydrukiem wersji elektronicznej pracy (CD, PENDRIVE).
2. Po wstępnej weryfikacji monografii przez sekretarza wydawnictwa następuje podpisanie umowy wydawniczej pomiędzy Autorem, a Wydawnictwem.
3. Proces wydawniczy rozpoczyna się od wskazania redaktora naukowego monografii przez redaktora naczelnego. Redaktor naukowy nie może być tożsamy z osobą, pod redakcją której jest praca (w przypadku monografii zbiorowych).
4. Redaktor naukowy przygotowuje i przesyła do Wydawnictwa wstępną opinię o monografii. Kolegium redakcyjne wskazuje 2 recenzentów z 2 różnych jednostek naukowych spoza macierzystej jednostki Autora.
5. Warunkiem publikacji jest uzyskanie dwóch pozytywnych, pisemnych recenzji. Autor wprowadza wymagane przez recenzentów poprawki i przedstawia ostateczną wersję pracy redaktorowi naukowemu.
6. Redaktor naukowy sporządza końcową opinię kwalifikującą pracę do druku i przesyła ją do sekretarza redakcji.
7. Autor zgłasza się do redakcji z ostateczną wersją monografii naukowej, 1 wydrukowanym egzemplarzem, wersją elektroniczną w programie Word, końcową opinią redaktora naukowego oraz kompletem zależnych praw autorskich (**umieszczenie w monografii** fragmentów tekstów, ilustracji, rycin, schematów, tabel itp., pochodzących z innych dzieł **będzie możliwe pod warunkiem uprzedniego dostarczenia przez Autora do Wydawnictwa pisemnej zgody właściciela praw autorskich**).
8. Końcowa opinia redaktora naukowego oraz komplet recenzji zostają przekazane redaktorowi danej dyscypliny naukowej.
9. Korekta redakcyjna obejmuje: adiustację, korektę, skład komputerowy i korektę autorską
10. Po zatwierdzeniu przez autora finalnej wersji monografia przekazywana jest do druku. **Procedura może oczywiście ulec modyfikacji. Przykładowo w razie negatywnej recenzji praca może wymagać wysyłki do ponownej recenzji bądź wyznaczenia**

nowego recenzenta. W przypadku wprowadzania przez autora monografii kolejnych zmian po uprzednim zatwierdzeniu jej finalnej wersji (punkt 10) koszty tych zmian ponosi Autor monografii.

11. Wydawnictwo nie płaci honorarium autorskiego.
12. Wydawnictwo zastrzega sobie prawo odrzucenia tekstu w przypadku stwierdzenia nieodpowiedniej jakości składu tekstu lub opracowań graficznych oraz występowania błędów w tekście.
13. Autor/rzy, publikując w Wydawnictwie, zobowiązani są przekazać 20 egzemplarzy wydanej publikacji Wydawnictwu w celu rozesłania egzemplarzy obowiązkowych do bibliotek, zgodnie z art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.

PROCEDURA RECENZJI

ZASADY RECENZOWANIA MONOGRAFII

1. W trosce o najwyższą jakość publikacji Wydawnictwo Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży przyjęło poniższą obligatoryjną procedurę recenzowania/oceny prac naukowych.
2. Prace naukowe zgłaszane do publikacji w Wydawnictwie podlegają procedurze wewnętrznej recenzji wydawniczej oraz procedurze recenzji zewnętrznej/naukowej.
3. Procedura recenzowania monografii naukowej lub monografii pod redakcją naukową wydawanej przez WYDAWNICTWO jest zgodna z zaleceniami MNiSzW opracowanymi w formie broszury „Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce”, Warszawa 2011 r.
4. Procedura wewnętrznej recenzji złożonej pracy składa się z następujących etapów:
 - a. Wstępna ocena maszynopisu przez Sekretarza Redakcji pod względem zachowania warunków formalnych zgodnie z wymaganiami redakcyjnymi.
 - b. Podczas recenzji wewnętrznej brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - wybór tematu: problematyka tekstu ma charakter naukowy, treść tekstu jest spójna z tematem;
 - znaczenie naukowe utworu: tekst ma oryginalny charakter na tle dotychczasowego stanu badań, tematyka lub metodologia są nowatorskie lub wnoszą istotny wkład w istniejący stan wiedzy;
 - poprawność merytoryczna utworu: tekst jest prawidłowy pod względem merytorycznym, opiera się na aktualnym stanie prawnym i prawidłowo przytacza treść przepisów oraz poglądy, wybrana metodologia została zastosowana w prawidłowy sposób, tekst jest poprawny pod względem retorycznym i logiki wyводу;
 - doniosłość tematu opracowanego przez Autora dla rozwoju danej dziedziny nauki w Polsce;
 - poziom naukowy utworu na tle innych utworów naukowych dotychczas publikowanych w Wydawnictwie.
 - c. Praca nie zostanie zaakceptowana do dalszych etapów procedury wydawniczej, jeżeli treść monografii nie odpowiada jej tytułowi, występują w niej błędy merytoryczne, widoczny jest brak oryginalności tekstu, opracowana bibliografia jest pobieżna i niewystarczająca przy pracach z danej dziedziny, utwór stanowi opracowanie zagadnienia, które nie jest przedmiotem zainteresowania Wydawnictwa. W przypadku braku akceptacji – Autor pracy zostaje poinformowany o nieprzyjęciu pracy do druku.

5. Procedura zewnętrzna recenzji złożonej pracy składa się z następujących etapów:
 - a. Praca naukowa jest recenzowana przez dwóch niezależnych recenzentów powoływanych spośród pracowników naukowych jednostek niezatrudniających Autora pracy naukowej.
 - b. Wyboru recenzenta lub recenzentów dokonuje Wydawnictwo. Autor w tym względzie może wnieść sprzeciw. Decyzję w tym przedmiocie podejmuje Wydawnictwo.
 - c. Recenzja zewnętrzna/naukowa będąca recenzją otwartą (zarówno recenzenci, jak i autorzy znają swoje personalia) kończy się jednoznacznym wnioskiem co do: przyjęcia pracy bez poprawek, przyjęcia pracy po wprowadzeniu wymaganych poprawek lub odrzucenia pracy.
 - d. Recenzenci dokonują oceny pracy w oparciu o następujące kryteria:
 - o wybór tematu: problematyka tekstu ma charakter naukowy, treść tekstu jest spójna z tematem;
 - o znaczenie naukowe utworu: tekst ma oryginalny charakter na tle dotychczasowego stanu badań, tematyka lub metodologia są nowatorskie lub wnoszą istotny wkład w istniejący stan wiedzy;
 - o poprawność merytoryczna utworu: tekst jest prawidłowy pod względem merytorycznym, opiera się na aktualnym stanie prawnym i prawidłowo przytacza treść przepisów, wybrana metodologia została zastosowana w prawidłowy sposób, tekst jest poprawny pod względem retorycznym i logiki wywodu.
6. Autor otrzymuje wyniki recenzji. W razie gdy recenzja zawiera rekomendację o przyjęciu pracy do planu wydawniczego po wprowadzeniu określonych poprawek, Autor jest zobowiązany do ich wprowadzenia.
7. W przypadku konieczności wprowadzenia poprawek do pracy naukowej recenzent formułuje ocenę wraz z opinią, które elementy pracy wymagają poprawienia.
8. Jeśli recenzje lub jedna z recenzji jest negatywna – tekst podlega odrzuceniu.
9. Recenzja musi mieć formę pisemną i musi zawierać jednoznaczny wniosek dotyczący dopuszczenia do druku lub odrzucenia danej monografii do publikacji.
10. Pozytywna recenzja kwalifikuje monografię do dalszych etapów redakcyjnych i do publikacji.
11. Sekretariat Redakcji na adres poczty elektronicznej Autora przesyła wyniki recenzji oraz ewentualne rekomendacje recenzenta dotyczące wprowadzenia koniecznych zmian w utworze.

WYTYCZNE DLA RECENZENTÓW:

Recenzja musi mieć formę pisemną i musi zawierać jednoznaczny wniosek dotyczący dopuszczenia lub odrzucenia monografii do publikacji. Recenzja powinna być wykonana na arkuszu recenzji obowiązującym w wydawnictwie.

Druk recenzja Wydawnictwo WSA

Ocena przedmiotu recenzji i jego wartości musi być obiektywna, wystawiona z pełną odpowiedzialnością, a więc na podstawie ogólnie przyjętych kryteriów, rzetelnie uzasadniona i przemyślana.

ZASADY ETYKI PUBLIKACJI

Wydawnictwo Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży stosuje najwyższe standardy publikacyjne i kieruje się w swojej misji przestrzeganiem zasad etyki.

W przypadku stwierdzenia nierzetelności naukowej stosujemy standardy i wytyczne **Committee on Publication Ethics (COPE)**.

Przydatne linki:

→ [Committee on Publication Ethics \(COPE\)](#)

→ [Procedury postępowania w przypadku podejrzenia o zbędną \(zduplikowaną\) publikację](#)

ZADANIA I OBOWIĄZKI REDAKCJI

1. Redakcja monitoruje standardy etyczne publikacji naukowych i podejmuje wszelkie możliwe środki przeciwko nadużyciom związanym z publikacją.
2. Przedłożone manuskrypty są oceniane pod kątem zawartości intelektualnej bez względu na rasę, płeć, orientację seksualną, przekonania religijne, obywatelstwo lub ideologię polityczną.
3. Redaktor jest odpowiedzialny za podjęcie decyzji, która z nadesłanych publikacji/monografii powinna lub nie powinna zostać opublikowana. Decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu publikacji/monografii do publikacji opiera się na jej znaczeniu, oryginalności, przejrzystości i wpływu na rozwój nauki w danej dyscyplinie.
4. Komitet redakcyjny nadzoruje, aby wszystkie manuskrypty przedłożone do wydawnictwa pozostały poufne podczas przeglądu. Nie wolno ujawniać żadnych informacji o przesłanym manuskrypcie żadnym osobom poza autorami, recenzentami, potencjalnymi recenzentami, redaktorami naukowymi i radą naukową.
5. Niepublikowane materiały w przedłożonym manuskrypcie nie mogą być ujawnione przez wydawnictwo bez pisemnej zgody autorów.
6. Redaktorzy będą strzec integralności opublikowanego akademickiego zapisu, wydając poprawki i odwołania w razie potrzeby oraz dochodząc do podejrzeń lub domniemanego niewłaściwego prowadzenia badań i publikacji. Plagiat i fałszywe dane są niedopuszczalne.
7. Redakcja zawsze jest gotowa opublikować poprawki, wyjaśnienia, wycofania i przeprosiny w razie potrzeby.
8. Wydawnictwo rozważy wycofanie publikacji, jeśli: znajdzie się wyraźny dowód, że wyniki są niewiarygodne, albo w wyniku niewłaściwego postępowania (np. wytwarzania danych), albo uczciwego błędu (np. błędnego obliczenia lub błędu eksperymentalnego); materiały zostały wcześniej opublikowane w innym miejscu bez odpowiedniego odsyłacza, pozwolenia lub uzasadnienia (przypadki zbędnej publikacji) oraz stanowi plagiat lub zgłasza nieetyczne badania.

ZADANIA I OBOWIĄZKI AUTORÓW

1. Autorzy z oryginalnych badań powinni przedstawić dokładny opis wykonanej pracy oraz obiektywną dyskusję o jej znaczeniu. Dane podstawowe powinny być dokładnie przedstawione w manuskrypcie. Manuskrypt powinien zawierać wystarczającą ilość szczegółów i odnośników, aby umożliwić innym powielenie pracy. Wytwarzanie

wyników i dokonywanie nieuczciwych lub niedokładnych stwierdzeń stanowi nieetyczne zachowanie i może spowodować odrzucenie lub wycofanie manuskryptu.

2. Autorzy powinni upewnić się, że napisali całkowicie oryginalne prace, a jeśli autorzy wykorzystali pracę i/lub słowa innych, muszą być cytowane. Plagiat i fałszywe dane są niedopuszczalne.
3. Autorzy mogą zostać poproszeni o dostarczenie nieprzetworzonych danych do przeglądu redakcyjnego, powinni być przygotowani do publicznego udostępnienia takich danych i powinni być przygotowani do zatrzymania takich danych przez odpowiedni czas po publikacji ich pracy.
4. Autorstwo powinno być ograniczone do tych, którzy wnieśli znaczący wkład w koncepcję, projekt, wykonanie lub interpretację badania raportu. Wszyscy, którzy wnieśli wkład, powinni być wymienieni jako współautorzy.
5. Zawsze należy podać właściwe uznanie pracy innych. Autorzy powinni cytować publikacje, które miały wpływ na określenie zakresu zgłaszanej pracy.
6. Podstawowe błędy w opublikowanych pracach: gdy autor odkryje znaczący błąd lub niedokładność w swoim własnym opublikowanym dziele, obowiązkiem autora jest niezwłoczne powiadomienie redaktora lub wydawcy w celu wycofania lub poprawienia pracy.

ZADANIA I OBOWIĄZKI RECENZENTÓW

1. Każdy wybrany recenzent, który nie czuje się odpowiednio wykwalifikowany do przeglądu badań zgłoszonych w rękopisie lub wie, że jego terminowa kontrola będzie niemożliwa, powinien powiadomić redaktora i usprawiedliwić się z procesu przeglądu.
2. Cały manuskrypt otrzymany do przeglądu musi być traktowany jako dokument poufny. Nie wolno ich pokazywać ani omawiać z innymi osobami, z wyjątkiem osób upoważnionych przez redaktora.
3. Opinie powinny być przeprowadzone obiektywnie. Osobista krytyka autora jest niewłaściwa. Recenzenci powinni wyraźnie wyrażać swoje poglądy za pomocą odpowiednich argumentów wspierających.
4. Recenzenci powinni zidentyfikować odpowiednie opublikowane prace, które nie zostały wymienione przez autorów. Wszelkie znaczące podobieństwa lub nakładki między rozpatrywanym manuskrytem a jakąkolwiek inną opublikowaną publikacją należy zgłaszać redaktorowi.
5. Uprzywilejowane informacje lub pomysły uzyskane w wyniku wzajemnej oceny muszą być poufne i nie mogą służyć osobistej korzyści. Recenzenci nie powinni podejmować się oceny manuskryptów, w których występują konflikty interesów wynikające z relacji konkurencyjnych, współpracy lub innych relacji z żadnym z autorów, firm lub instytucji zaangażowanych w pisanie manuskryptu.

Dobre praktyki MNiSW 2011

Rzetelność w badaniach naukowych oraz poszanowanie własności intelektualnej

Wytyczne COPE

KONTAKT

Wydawca

Wyższa Szkoła Agrobiznesu w Łomży

Wydawnictwo Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży

ul. Studencka 19

18-400 Łomża

Tel./Fax +48 (086) 216 94 97

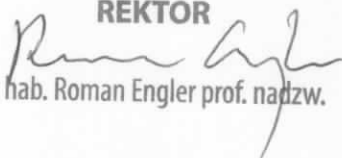
Redaktor Naczelny

Dr inż. Ireneusz Żuchowski

ireneusz.zuchowski@wsa.edu.pl

wydawnictwo@wsa.edu.pl wydawnictwo@wsa.edu.pl

REKTOR



dr hab. Roman Engler prof. nadzw.