

Wytyczne dla autorów: podręczników, skryptów i monografii

1. Przeciwdziałając nierzetelności naukowej i łamaniu zasad etyki w nauce, wydziałowy redaktor naczelny lub upoważnieni przez niego członkowie Komitetu Redakcyjnego zapoznają Autorów zgłaszających publikacje (podręczniki, skrypty, monografie) do wydania z zasadami recenzowania publikacji (*Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce*, MNiSzW, Warszawa 2011) oraz z pojęciami *ghostwriting* i *guest authorship*.
2. Autor składa na ręce wydziałowego redaktora naczelnego w jednym egzemplarzu tekst i materiał ilustracyjny publikacji w postaci jednostronnego wydruku komputerowego oraz zgodnej z wydrukiem wersji elektronicznej (w przypadku wysyłania publikacji do dwóch recenzentów – 2 egz.). Publikacja powinna być kompletna.
3. Autor przenosi na wydawcę prawa autorskie, podpisując oświadczenie o posiadaniu pełni praw autorskich do tekstu, tabel i materiału ilustracyjnego zawartych w publikacji oraz o jej niepublikowaniu dotychczas w jakiegokolwiek formie.
4. Autor nie może bez pisemnej zgody właściciela praw autorskich umieszczać w swojej publikacji materiałów pochodzących z innych dzieł, które są chronione prawem autorskim. Autor jest zobowiązany do wcześniejszego uzyskania pisemnego pozwolenia na wykorzystanie w swojej publikacji obcych materiałów, poniesienia związanych z tym kosztów oraz do powołania się w swojej publikacji na oryginalne źródło obcych materiałów.
5. Zaakceptowaną wstępnie do wydania publikację wraz ze zgłoszeniem, wypełnionym oświadczeniem i nazwiskami recenzentów wydziałowy redaktor naczelny składa w Oficynie Wydawniczej.
6. Po przeliczeniu kosztów wydania i podpisaniu ich przez płatnika publikacja jest wysyłana do recenzji.
7. W Oficynie Wydawniczej zostaje zawarta wstępna umowa z Autorem.
8. Po otrzymaniu recenzji Autor ustosunkowuje się do propozycji recenzenta i przekazuje ostateczną wersję publikacji wydziałowemu redaktorowi naczelnemu.
9. W przypadkach spornych wydziałowy redaktor naczelny może podjąć decyzję o ponownym wysłaniu poprawionej publikacji do tego samego recenzenta lub powołać dodatkowego recenzenta.
10. W przypadku dalszych spraw spornych redaktor naczelny wydawnictw Politechniki Rzeszowskiej podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia publikacji do druku.
11. Zaakceptowaną przez wydziałowego redaktora naczelnego do wydania publikację (wydruk papierowy + wersja elektroniczna) Autor składa w Oficynie Wydawniczej. Jeżeli w tekście występują nietypowe fonty, należy je również dołączyć na nośniku.
12. W Oficynie Wydawniczej zostaje zawarta z Autorem umowa wydawnicza.
13. Wraz z maszynopisem Autor dostarcza notkę o publikacji (ewentualnie o sobie) do wykorzystania na okładce i stronie internetowej. Na umieszczenie na okładce określonego fragmentu recenzji Autor musi uzyskać zgodę recenzenta.
14. Publikacja podlega adiustacji językowej (w języku polskim), technicznej, formatowaniu i korektom w Oficynie Wydawniczej.
15. Sformatowaną publikację Autor dostaje do korekty autorskiej.

16. Jeżeli wersja Autora będzie się mijać ze standardem językowym, redaktor ma prawo wycofania swojego nazwiska ze strony redakcyjnej – na stronie redakcyjnej zostanie zamieszczony zapis przekazujący na Autora odpowiedzialność za całość przygotowanej publikacji. Wydanie publikacji przygotowanej na odpowiedzialność Autora musi zaopiniować wydziałowy redaktor naczelny, a zaakceptować redaktor naczelny wydawnictw Politechniki Rzeszowskiej.
17. Po podpisaniu przez Autora zgody na druk publikacja zostaje przekazana do druku.
18. Standardowo podręczniki, skrypty i monografie są drukowane w wersji czarno-białej. W uzasadnionych przypadkach wydziałowy redaktor naczelny może wyrazić zgodę na druk kolorowy, podając źródło finansowania.
19. Standardowo podręczniki, skrypty i monografie są drukowane w miękkiej oprawie. W uzasadnionych przypadkach wydziałowy redaktor naczelny może wyrazić zgodę na wykonanie twardej oprawy dla podręczników i monografii, podając źródło finansowania.
20. Rozliczenie kosztów druku publikacji zostało wprowadzone odrębnym zarządzeniem.
21. Autorzy publikacji dydaktycznych (podręczniki, skrypty) dostają honorarium autorskie.
22. Autorzy publikacji naukowych (monografie) nie dostają honorarium.
23. Autorzy publikacji dydaktycznych i naukowych nie dostają egzemplarzy autorskich, ale mają prawo do kupienia egzemplarzy swojego dzieła (do 20 egz.) w cenie promocyjnej.
24. Wydziałowy redaktor naczelny dostaje nieodpłatnie egzemplarze publikacji w ramach promocji.
25. Dysponentem publikacji naukowych i dydaktycznych jest płaatnik, który finansuje ich wydanie.
26. Publikacje naukowe i dydaktyczne są sprzedawane w Oficynie Wydawniczej PRz, w księgarniach na terenie Rzeszowa i całego kraju.