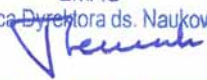


REGULAMIN WYDAWNICTWA Instytutu Technik Innowacyjnych EMAG

wer. 4

Autoryzował:
Instytut Techniczny
EMAG
Zastępca Dyrektora ds. Naukowych

dr. hab. inż. Stanisław Trenczek
prof. nadzw. w EMAG

Zatwierdził:
Instytut Techniczny Innowacyjnych
EMAG
DIREKTOR

dr. inż. Piotr Wojtas

Katowice, styczeń 2012 r.

§ 1.

Wydawnictwo instytutu badawczego o nazwie **Instytut Technik Innowacyjnych EMAG**, zwane dalej **Wydawnictwo Instytutu EMAG**, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. Nr 96, poz. 618 z późn. zm.);
- 3) statutu Instytutu Technik Innowacyjnych EMAG w Katowicach.

§ 2.

Siedzibą Wydawnictwa Instytutu EMAG jest siedziba Instytutu Technik Innowacyjnych EMAG w Katowicach, przy ul. Leopolda 31.

§ 3.

1. Przedmiotem działania Wydawnictwa Instytutu EMAG jest upowszechnianie wyników badań naukowych i prac rozwojowych, w tym prowadzonych w Instytucie EMAG.
2. Zakresem działania Wydawnictwa Instytutu EMAG obejmuje (PKD 58.11.Z, PKD 58.14.Z, PKD 58.19.Z, PKD 18.12.Z, PKD 18.13.Z, PKD 18.14.Z, PKD 82.19.Z):
 - 1) czasopismo naukowo-techniczne „Mechanizacja i Automatyzacja Górnictwa”;
 - 2) monografie;
 - 3) zeszyty naukowe Instytutu EMAG;
 - 4) materiały konferencyjne;
 - 5) poradniki-instrukcje;
 - 6) karty katalogowe.

§ 4.

1. Strukturę organizacyjną **Wydawnictwa Instytutu EMAG**, odpowiadającą przedmiotowi i zakresowi jego działania stanowią:
 - 1) **redaktor naczelny Wydawnictwa Instytutu EMAG** – Dyrektor Instytutu EMAG;
 - 2) **Rada Programowa Wydawnictwa Instytutu EMAG** – powoływana i odwoływana przez redaktora naczelnego Wydawnictwa Instytutu EMAG, w skład której wchodzi: przewodniczący Rady, sekretarz Rady, członkowie Rady w liczbie co najmniej 8 osób.
2. Do zadań Rady Programowej należy:
 - 1) ustalanie zakresów tematycznych dla czasopisma naukowo-technicznego MiAG, monografii i zeszytów naukowych Instytutu EMAG;
 - 2) określanie głównych tematów dla publikacji w materiałach konferencyjnych;
 - 3) kwalifikowanie do publikacji tematyki monografii, zeszytów naukowych, poradników i instrukcji;

- 4) opiniowanie podejmowanych działań w zakresie nowych inicjatyw tematycznych i wydawniczych;
- 5) akceptacja planu działania wydawniczego na kolejny rok.
3. Podsumowania rocznej działalności Wydawnictwa Instytutu EMAG oraz określenia planu działania na rok kolejny dokonywać należy w I kwartale każdego roku na wspólnym posiedzeniu członków wchodzących w skład struktury organizacyjnej wymienionej w ust. 1. Za przygotowanie materiałów i posiedzenia odpowiedzialny jest sekretarz Rady Programowej.
4. Członkowie Rady Programowej współdziałają przy pozyskiwaniu do współpracy recenzentów oraz zagranicznych członków Rady Programowej i Komitetu Redakcyjnego MiAG.
5. Ustalenia Rady Programowej uznaje się za wiążące jeśli podjęte są w składzie minimum: redaktor naczelny Wydawnictwa Instytutu EMAG, przewodniczący Rady, sekretarz Rady, członkowie Rady w liczbie co najmniej 3 osób.

§ 5.

1. Strukturę organizacyjną **Komitetu Redakcyjnego** czasopisma naukowo-technicznego „**Mechanizacja i Automatyzacja Górnictwa**” (w skrócie: **MiAG**), stanowią:
 - 1) **redaktor naczelny MiAG** – Dyrektor Instytutu EMAG – do zadań którego w szczególności należy ostateczne zatwierdzanie manuskryptów do publikacji – oraz powoływani i odwoływani przez niego;
 - 2) **zastępca redaktora naczelnego MiAG**, do zadań którego należy w szczególności: akceptacja zgłoszonego do druku artykułu, akceptacja proponowanego recenzenta, ostateczne zatwierdzanie manuskryptów do publikacji (w zastępstwie redaktora naczelnego) oraz nadzór nad przebiegiem procesu wydawniczego czasopisma;
 - 3) **sekretarz redakcji**, do zadań którego należy w szczególności: bieżąca rejestracja otrzymywanych artykułów do druku, kompletowanie dokumentacji prawnej sporządzanej przez autorów i recenzentów, sprawdzenie formalne manuskryptu, wstępna klasyfikacja pod względem zakresu tematycznego, proponowanie recenzentów i kierowanie do nich artykułów, organizowanie procesu wydawniczego;
 - 4) **redaktorzy tematyczni**, do zadań których należy dbałość o jakość publikowanych artykułów oraz wstępna kwalifikacja manuskryptu pod względem spełnienia wymagań merytorycznych;
 - 5) **redaktor językowy**, do zadań którego należy korekta językowa manuskryptu.
2. Zakres tematyczny publikowanych artykułów powinny obejmować następujące zagadnienia:
 - 1) innowacyjność w technice;
 - 2) procesy technologiczne;
 - 3) mechanika;
 - 4) energoelektronika;
 - 5) automatyka;
 - 6) informatyka;
 - 7) telekomunikacja;

- 8) aerologia;
 - 9) zagrożenia naturalne i bezpieczeństwo;
 - 10) ekologia i ochrona środowiska;
 - 11) organizacja i zarządzanie
- oraz inne, wynikające z bieżących potrzeb.
3. Przyjęcie do druku zgłoszonego artykułu wymaga:
 - 1) przyjęcia przez autora i współautorów warunków publikacji przedstawionych na formularzach: „Karta zgłoszenia artykułu/pracy/referatu” – załącznik 1, „Oświadczenie autora/współautora” – załącznik 2 i „Zgoda na udostępnienie wizerunku” – załącznik 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) zakwalifikowania pierwowzoru artykułu przez redaktora tematycznego do dalszego procedowania;
 - 3) dwóch pozytywnych recenzji, sporządzonych przez recenzentów zewnętrznych według wzoru – załącznik 4 do niniejszego Regulaminu;
 - 4) zatwierdzenia przez redaktora naczelnego MiAG lub zastępcy redaktora naczelnego MiAG.
 4. Przeprowadzenie procedury recenzowania wymaga:
 - 1) wskazania przez redaktora tematycznego dwóch recenzentów zewnętrznych (recenzentów, którzy nie są zatrudnieni w Instytucie EMAG oraz nie są członkami Rady Programowej Wydawnictwa Instytutu EMAG, Komitetu Redakcyjnego MiAG), merytorycznie związanych z treścią artykułu;
 - 2) wysłania recenzentom artykułu bez podania autorów i ich afiliacji, a w przypadku szczególnym – wraz z formularzem oświadczenia o niewystępowaniu konfliktów interesów pomiędzy recenzentem a autorami – załącznik 5 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) opracowania recenzji z jednoznacznym wnioskiem o dopuszczeniu do publikacji bądź odrzuceniu artykułu.
 5. Podsumowania rocznej działalności czasopisma MiAG oraz określenia planu działania na rok kolejny należy dokonać w ostatnim miesiącu każdego roku na wspólnym posiedzeniu członków wchodzących w skład struktury organizacyjnej wymienionej w ust. 1; za przygotowanie materiałów i posiedzenia odpowiedzialny jest sekretarz redakcji.

§ 6.

1. Strukturę organizacyjną Komitetu Redakcyjnego monografii, zeszytów naukowych i materiałów konferencyjnych oraz poradników-instrukcji, stanowi **Kolegium Wydawnicze**, w składzie:
 - 1) **redaktor naczelny wydania**, do zadań którego należy w szczególności akceptacja materiałów przewidzianych do publikacji w monografii pod redakcją, w zeszytach naukowych i materiałach konferencyjnych oraz poradnikach-instrukcjach, a także nadzór nad organizacją prac wydawniczych;
 - 2) **redaktor techniczny**, do zadań którego należy w szczególności realizacja procesu wydawniczego.

2. Zakres tematyczny monografii, zeszytów naukowych i materiałów konferencyjnych ustalany jest corocznie podczas posiedzenia członków Rady Programowej Wydawnictwa Instytutu EMAG.
3. Skład osobowy Kolegium Wydawniczego, dostosowany do charakteru planowanego wydania, powoływany jest odrębnie przez redaktora naczelnego Wydawnictwa Instytutu EMAG.
4. Wydanie monografii, zeszytów naukowych i materiałów konferencyjnych oraz poradników-instrukcji wymaga:
 - 1) akceptacji:
 - a. w przypadku monografii autorskiej – zakresu tematycznego przez Radę Programową,
 - b. w przypadku monografii wieloautorskiej (traktowanej jako praca zbiorowa pod redakcją) – zakresu tematycznego rozdziałów przez redaktorów działowych oraz zatwierdzenia przez redaktora naczelnego wydania,
 - c. w przypadku zeszytu naukowego – tematyki i treści wyników pracy naukowo-badawczej przez redaktora naczelnego wydania,
 - d. w przypadku materiałów konferencyjnych – treści referatów przez redaktora naczelnego wydania,
 - e. w przypadku poradników-instrukcji – przez redaktora naczelnego wydania;
 - 2) przyjęcia przez autora i współautorów warunków publikacji przedstawionych na formularzach: „Karta zgłoszenia artykułu” – załącznik 1, „Oświadczenie autora/współautora” – załącznik 2, i „Zgoda na udostępnienie wizerunku” – załącznik 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) pozytywnej recenzji:
 - a. w przypadku monografii – sporządzonej przez dwóch recenzentów merytorycznie związanych z tematyką, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej jednego posiadającego tytuł naukowy; za zawarcie umów z recenzentami odpowiedzialny jest redaktor naczelny wydania,
 - b. w przypadku zeszytów naukowych – sporządzonej przez Zastępcę Dyrektora ds. naukowych Instytutu EMAG,
 - c. w przypadku materiałów konferencyjnych – sporządzonej dla każdego referatu (według wzoru – załącznik 4) przez recenzenta dobrane pod względem merytorycznym, posiadającego stopień lub tytuł naukowy co najmniej równy stopniowi lub tytułowi naukowemu autora/współautorów; za wskazanie recenzentów odpowiedzialnym jest redaktor naczelny wydania,
 - d. w przypadku poradnika – sporządzonej przez dwóch recenzentów merytorycznie związanych z tematyką, posiadających stopień naukowy lub tytuł naukowy co najmniej równy stopniowi lub tytułowi naukowemu autora/autorów; za zawarcie umów z recenzentami odpowiedzialny jest redaktor naczelny wydania,
 - e. w przypadku instrukcji – sporządzonej przez merytorycznego recenzenta wybranego przez osobę merytorycznie przygotowaną do jej sporządzenia, wyznaczonej przez redaktora naczelnego wydania;
 - 4) uzyskania numeru ISBN.
5. Przebiegiem prac kieruje redaktor naczelny wydania.

§ 7.

1. Strukturę organizacyjną do wydania kart katalogowych stanowią:
 - 1) **redaktor wydania** – pracownik merytoryczny odpowiedzialny za opracowanie karty katalogowej;
 - 2) **redaktor techniczny** – wyznaczony pracownik Działu Promocji i Wydawnictw (WW).
2. Wydanie karty katalogowej wymaga:
 - 1) akceptacji tematyki i treści przez Zastępcę Dyrektora ds. współpracy wdrożeniowej i komercjalizacji lub Zastępcę Dyrektora ds. naukowych;
 - 2) przyjęcia przez autora i współautorów warunków publikacji przedstawionych na formularzach: „Karta zgłoszenia artykułu/pracy/referatu” – załącznik 1, „Oświadczenie autora/współautora” – załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Przebiegiem prac kieruje redaktor wydania.

KARTA ZGŁOSZENIA ARTYKUŁU/PRACY/REFERATU¹

Imię i nazwisko:
Stopień/tytuł naukowy:
Nazwa zakładu pracy:
Adres zakładu pracy:
Adres do korespondencji:
Telefon, fax, adres e-mail:

Tytuł artykułu/pracy ² /referatu ¹ :	
Autorzy (proszę podać wszystkich współautorów):	
..... miejsowość, dnia podpis zgłaszającego

Uwaga: do wniosku prosimy załączyć zgodę na udostępnienie wizerunku (zgoda nie jest wymagana przy wydaniu karty katalogowej) oraz oświadczenie autora/oświadczenia współautorów¹

¹⁾ niepotrzebne skreślić

²⁾ przez pracę należy rozumieć obszerną publikację naukową, książkę, rozprawę

OŚWIADCZENIE AUTORA/WSPÓLAUTORA¹

Imię:	Nazwisko:		
Adres zamieszkania:		PESEL:	
Adres e-mail:		Telefon:	
Afilacja:			

Tytuł utworu (pracy/artykułu/referatu¹):

.....
.....

UWAGA: przez pracę należy rozumieć obszerną publikację naukową, książkę, rozprawę.

Niniejszym oświadczam, że:

1) jestem:

- a) autorem wyżej wymienionej pracy/artykułu/referatu¹ i w sposób przejrzysty, rzetelny i uczciwy prezentuję rezultaty swojej pracy²,
- b) współautorem wyżej wymienionej pracy/artykułu/referatu¹ i w sposób przejrzysty, rzetelny i uczciwy prezentuję rezultaty swojej pracy²;
- c) autorem koncepcji², założeń², metod², protokołu² wykorzystanego przy przygotowaniu publikacji,

2) do powstania publikacji przyczyniły się następujące jednostki – poprzez wkład:

- merytoryczny –,
- rzeczowy –,
- finansowy –,
- inny, o charakterze –

3) jako zgłaszający ponoszę całkowitą odpowiedzialność za treść złożonej pracy/artykułu/referatu¹, jak również za to, że przedmiotowa praca/artykuł/referat¹ nie narusza praw autorskich osób trzecich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;

4) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez EMAG dla celów związanych z publikacją, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;

¹) niepotrzebne skreślić

²) wybrać właściwe

verte

5) nie będąc pracownikiem EMAG/będąc pracownikiem EMAG¹ wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody¹ na nieograniczone w czasie, nieodpłatne przekazanie autorskich praw majątkowych do wykorzystania przedmiotowej pracy/artykułu/referatu¹ w działalności wydawniczej Instytutu EMAG na następujących polach eksploatacji:

- a) publicznego udostępniania i rozpowszechniania w wersji drukowanej i elektronicznej,
- b) utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
- c) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono (wprowadzenia do obrotu, użyczenia oryginału albo egzemplarzy).

¹) niepotrzebne skreślić

.....
data, podpis składającego oświadczenie

ZGODA NA UDOSTĘPNIANIE WIZERUNKU

Imię:	Nazwisko:
<p>Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku utrwalonego:</p> <ol style="list-style-type: none">na zdjęciach indywidualnych lub zbiorowych (dostarczonych przeze mnie albo sporządzonych „przez” lub „na zlecenie” EMAG) poprzez publikowanie:<ul style="list-style-type: none">na stronie internetowej EMAG, wewnętrznym portalu SPintranet podczas działań reklamowych, promocyjnych lub informacyjnych prowadzonych przez EMAG*;w przygotowanych przez EMAG artykułach, zamieszczonych w prasie i w innych publikacjach objętych działalnością wydawniczą EMAG, w tym w wersji elektronicznej*;na ogólnie dostępnych tablicach i gablotach w siedzibie EMAG*;w filmach czy też materiałach dźwiękowych poprzez zamieszczanie w sieci internetowej na stronie EMAG lub w wewnętrznej sieci Instytutu - SPintranet*. <p>Równocześnie zastrzegam sobie prawo do zgłoszenia uzasadnionego sprzeciwu wobec zdjęć/filmów opublikowanych na stronie internetowej lub portalu SPintranet, jeżeli zdjęcia/filmy takie będą naruszały moje dobra osobiste.</p> <p style="text-align: right;">..... data, podpis składającego oświadczenie</p> <p>*) niepotrzebne skreślić</p>	

Redakcja: Mechanizacja i Automatyzacja Górnictwa - 40-189 Katowice, ul Leopolda 31

RECENZJA ARTYKUŁU/REFERATU

Tytuł:

.....
.....

Autorzy:

.....
.....

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na wszystkie pytania. W szczególnym przypadku uwagi proszę opisać odrębnie, na dodatkowym arkuszu papieru, który należy dołączyć do recenzji. Drobne uwagi stylistyczne, błędy, a także drobne zmiany i polecenia można zapisać ołówkiem w tekście lub na marginesie. Recenzję wraz z oryginałem tekstu proszę wysłać na powyższy adres.

1.	Czy tytuł odpowiada treści i jest odpowiedni?	tak	nie	
2.	Czy streszczenie jest wystarczająco komunikatywne i odzwierciedla treść?	tak	nie	
3.	Czy istnieje potrzeba poprawy poprzez zmiany?:			
	• w tekście	tak	nie	
	• w tablicach	tak	nie	
	• w rysunkach	tak	nie	
Konkretne polecenia i uzasadnienie zmian proszę ująć odrębnie.				
4.	Czy w czasie wrywkowej kontroli sprawdzono, że obliczenia są poprawne?	tak	nie	nie trzeba kontrolować
5.	Czy użyte jednostki fizyczne i techniczne są zgodne z normami?	tak	nie	
6.	Czy fachowa terminologia jest poprawna i zrozumiała?	tak	nie	
7.	Czy wszystkie źródła literatury są zacytowane w tekście?	tak	nie	
8.	Czy: - artykuł nadaje się do opublikowania w MiAG?*			
	- referat nadaje się do opublikowania w materiałach konferencyjnych?*			
	• bez zmian, albo z bardzo małymi zmianami (zaznaczonymi w tekście)	tak	nie	
	• dopiero po zasadniczej zmianie i ponownym opracowaniu	tak	nie	
*) niepotrzebne skreślić				
verte				

Konkretne polecenia i uzasadnienie zmian

Recenzent:

.....
(tytuły, stopnie naukowe, imię i nazwisko)

.....
(instytucja, adres)

.....
data i podpis

.....
tytuł, stopnie naukowe, stopnie zawodowe recenzenta, imię i nazwisko recenzenta

OŚWIADCZENIE O NIEWYSTĘPOWANIU KONFLIKTU INTERESÓW

Oświadczam, że pomiędzy mną a:

- autorem* publikacji, p.

- współautorami* publikacji: p.p.

.....

.....

nie występuje konflikt interesów, tj.:

- a) nie występują bezpośrednie relacje osobiste (pokrewieństwo, związki prawne, konflikt),
- b) nie zachodzą relacje podległości zawodowej,
- c) nie była prowadzona bezpośrednia współpraca naukowa w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających przygotowanie recenzji.

*) niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość i data

.....
podpis recenzenta