



www.wydawnictwoivg.pl biuro@wydawnictwoivg.pl

Zarządzenie nr 2/2019

Redaktora Naczelnego Naukowego Wydawnictwa IVG
z dnia 10 marca 2019 r.

dotyczy procedury wydawniczej Naukowego Wydawnictwa IVG

z dnia 10 marca 2019 roku

Redaktor Naczelny ogłosił Zarządzeniem nr 2/2019 z 10 marca 2019 roku poniższy Regulamin *Naukowego Wydawnictwa IVG*. Regulamin ten powołuje do życia Radę Wydawniczą/Komitet Naukowy oraz określa jednolitą procedurę wydawniczą. Zgodnie z regulaminem zgłoszenie propozycji wydawniczej odbywa się poprzez przesłanie na adres: biuro@wydawnictwoivg.pl manuskryptu wraz z wypełnionym kompletnie wnioskiem lub/i formularzem zgłoszenia.

Wnioski do pobrania znajdują się w zakładce Wzory wniosków w 2019 roku na stronie Wydawnictwa NW IVG.



www.wydawnictwoivg.pl biuro@wydawnictwoivg.pl

Spis treści

Zarządzenie nr 2/2019 Redaktora Naczelnego Naukowego Wydawnictwa IVG.....	1
Regulamin Naukowego Wydawnictwa IVG.....	3
Profil wydawnictwa	3
Zakres prac Redaktorów Naukowych	4
Zakres prac Rady Wydawniczej/Komitetu Naukowego	4
Procedura publikacji	5
Wnioski/formularze	6
Akceptacja lub odrzucenie Wniosku.....	6
Zasady recenzowania publikacji	7
Proces recenzji publikacji	8
Zasady etyki wydawniczej	8
Umowa Wydawnicza	9
Koszty i opłaty	9
Wynagrodzenie dla Autora/ów	9
Egzemplarze obowiązkowe do bibliotek	10
Egzemplarze dla autora/ów	10
Ostateczne postanowienia dotyczące procedury wydawniczej.....	11

Regulamin Naukowego Wydawnictwa IVG

§ 1

Profil wydawnictwa

Naukowe Wydawnictwo IVG powstało w roku 2007 jako marka wydawnicza firmy *Groupivg.com* z siedzibą w Szczecinie, reprezentowane przez P. Aleksandrę Fudali.

Wydawnictwo oferuje pełny zakres usług wydawniczo-drukarskich, wydanie publikacji w Szczecinie oraz Londynie (za pośrednictwem przedsiębiorstwa spółki córki *Scientific Publishing House IVG LTD* z siedzibą w Londynie).

Podstawą oferty wydawniczej są książki, podręczniki, czasopisma, skrypty przeznaczone dla studentów. Kolejny blok publikacji to prace naukowe, przeznaczone dla osób poszukujących wiedzy specjalistycznej. Publikacje te głównie są one wynikiem wieloletnich badań autorów, efektem ich doświadczeń zdobytych w wyniku współpracy ze środowiskiem biznesowym i akademickim. Powierzenie nam tych monografii i praca nad nadaniem im odpowiedniej formy edytorskiej jest dla nas zawsze wyrazem zaufania ze strony autorów. Staramy się, aby wkład, który może wnieść praca redakcyjna w wydawnictwie przyczynił się do podkreślenia i wyeksponowania ich wartości merytorycznej. W Oficynie Wydawniczej są także publikowane materiały z konferencji naukowych i sympozjów, także z własnych organizowanych międzynarodowych konferencji naukowy "SCIENTIFIC CONFERENCES", prezentujące dorobek naukowy pracowników naukowych.

Nasze publikacje można zakupić w naszym sklepie online New Store (księgarnia wydawnictwa) <http://www.groupivg.com/newstore>

Zamówienia można również składać, pisząc na adres: biuro@wydawnictwoivg.pl. Pełna oferta dostępnych książek jest zamieszczona na stronie internetowej wydawnictwa.

Na tej stronie są także udostępniane niektóre publikacje naukowe – na podstawie licencji Open Access, zgodnie z wytycznymi MNiSW wdrażającego politykę otwartego dostępu do publikacji i wyników badań naukowych finansowanych ze środków publicznych (m.in. artykuły w zeszytach naukowych).

1. Wydawnictwo Naukowe Wydawnictwo IVG jest ukierunkowane głównie na wydawaniu i promowaniu badań naukowych/prac naukowych, wydawaniu recenzowanych publikacji naukowych ze szczególnym uwzględnieniem z Dziedziny naukowych społecznych, medycznych i nauk o zdrowiu humanistycznych.
2. Wydawnictwo publikuje recenzowane książki, monografie naukowe, podręczniki akademickie zarówno jedno-, jak i wieloautorskie, czasopisma naukowe, materiały z konferencji.
3. Naukowe Wydawnictwo IVG funkcjonuje na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 i 2024) i spełnia następujące normy jako:

- 1) wydawnictwo publikujące recenzowane monografie naukowe, o których mowa w art. 265 ust. 9 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą”,
- 2) wydawnictwo wydające czasopisma naukowe i recenzowane materiały z konferencji międzynarodowych, o których mowa w art. 265 ust. 9 pkt 2 ustawy.

Do zadań Wydawnictwa należy:

- 1) realizacja planu wydawniczego;
- 2) prowadzenie obsługi procesu edytorskiego publikacji;
- 3) uczestnictwo w ogólnopolskich targach książki, współorganizacja promocji książek oraz prezentacja publikacji na konferencjach i imprezach związanych z tematyką wydawanych książek, a także, w zależności od potrzeb, na innych uczelniach oraz w instytucjach naukowych;
- 4) współpraca z innymi wydawnictwami, w tym zagranicznymi;
- 5) współpraca z jednostkami Uniwersytetu w zakresie kształtowania działalności wydawniczej,
- 6) obsługa administracyjna procesu recenzyjnego.
- 7) prowadzenie i organizowanie działań w zakresie zarządzania marketingiem, sprzedażą, dystrybucją i logistyką publikacji.

§ 2

Zakres prac Redaktorów Naukowych

1. Redaktorzy Naukowi składają wniosek o publikację w przypadku redagowanych prac wieloautorskich.
2. Redaktorzy Naukowi są w procesie wydawniczym odpowiedzialni za zapewnienie spójności tematycznej i rzetelności naukowej wszystkich części redagowanej przez siebie pracy.
3. Redaktorzy Naukowi mają obowiązek poinformować autorów o wprowadzonych w procesie wydawniczym zmianach w manuskrypcie, a także zapewnić autorom prawo do wycofania tekstów, jeśli na owe zmiany nie wyrażają zgody.
4. Redaktorzy Naukowi mają prawo wycofania tekstu z publikacji, jeśli ów tekst jest nierzetelny naukowo lub narusza **Zasady etyki wydawniczej**.

§ 3

Zakres prac Rady Wydawniczej/Komitetu Naukowego

1. Po powołaniu członków Rady Wydawnictwa ich kadencja trwa aż do odwołania.
2. Do zadań Rady Wydawniczej należy w szczególności opiniowanie planu wydawniczego, b) tworzenie planu finansowego **NW IVG**,

- c) monitorowanie i ocena planu wydawniczego oraz finansowego **NW IVG**,
 - d) inicjowanie działań zmierzających do rozwoju **NW IVG**.
3. Rada Wydawnicza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu osobowego zespołu, a w przypadku równej ilości głosów głos decydujący należy do Redaktora Naczelnego **NW IVG**.
 4. Rada Wydawnictwa odpowiada za całokształt działań związanych z przygotowaniem materiałów do druku oraz wydaniem publikacji.
 5. Do obowiązków Rady Wydawnictwa należy w szczególności:
 - a) opracowywanie projektu rocznego planu wydawniczego, na podstawie wniosków wydawniczych,
 - b) przygotowywanie projektu planu finansowego,
 - c) przygotowywanie informacji niezbędnych do wszczęcia procedury na usługi wydawnicze,
 - d) realizacja zatwierdzonego planu wydawniczego i finansowego Wydawnictwa,
 - e) nadzorowanie prac redakcyjnych i przygotowania druku,
 - f) zatwierdzanie projektu okładki, układu stron tytułowych, utrzymywanie stałego kontaktu z autorami z zakresie wszelkich ustaleń bieżących, podczas składu i łamania publikacji oraz przekazywanie materiału do korekty autorskiej,
 - g) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością wydawniczą (rejstry publikacji, rejstry recenzji itp.),
 - h) uzgadnianie umów wydawniczych z autorami, tłumaczami i innymi właścicielami praw autorskich do publikacji,
 - i) uzgadnianie umów z recenzentami prac przygotowywanych do druku,
 - j) opracowanie cennika sprzedaży.

§ 4

Procedura publikacji

1. Działalność wydawnicza prowadzona jest w oparciu o plan wydawniczy.
2. Plan wydawniczy opracowywany jest przez Redaktora Naczelnego oraz Radę Wydawniczą.
3. Przyjęcie przez Wydawnictwo do realizacji publikacji, która nie została ujęta w planie wydawniczym wymaga zgody Redaktora Naczelnego.
4. Autor ubiegający się o wydanie publikacji dostarcza Wydawnictwu:
 - a) wniosek wydawniczy, podpisany przez autora,
 - b) tekst publikacji w postaci elektronicznej, ponosząc przy tym odpowiedzialność za jakość techniczną materiału, styl i poprawność gramatyczną tekstu,
 - c) oświadczenie o niepublikowaniu pracy w innym wydawnictwie.
5. Obowiązkiem autora jest uwzględnienie krytycznych uwag zawartych w recenzjach i przedstawienie w wymaganym terminie poprawionej wersji publikacji w wersji elektronicznej.

6. Publikacje zawierające teksty obcojęzyczne tłumaczone są we własnym zakresie przez autora lub odpłatnie w Wydawnictwie.
7. Prace o charakterze naukowym i dydaktycznym podlegają recenzji.
8. Oryginały recenzji są przechowywane w dokumentacji Wydawnictwa.
9. Decyzję o skierowaniu publikacji do druku podejmuje Redaktor Naczelny oraz Rada Wydawnicza.

§ 5

Wnioski/formularze

Zgodnie z Regulaminem zgłoszenie propozycji wydawniczej odbywa się poprzez przesłanie do wydawnictwa **NW IVG** na adres: biuro@wydawnictwoivg.pl manuskryptu wraz z wypełnionym kompletnie wnioskiem lub/i formularzem zgłoszenia.

W przypadku redagowanych prac wieloautorskich z wnioskiem o publikację występują Redaktorzy naukowci, a w pozostałych Autor/rzy.

Wzory wniosków w celu:

1. Wniosek o wydanie książki:

Pobierz plik PDF [Wniosek o wydanie książki w Naukowym Wydawnictwie IVG \(pdf\)](#)

Pobierz plik DOC [Wniosek o wydanie książki w Naukowym Wydawnictwie IVG \(doc\)](#)

2. Wniosek o zgłoszenie artykułu naukowego do opublikowania w recenzowanej monografii naukowej wieloautorskiej:

Formularz [Zgłoszenie artykułu do monografii naukowej wydanej w Polsce, Szczecin \(ISBN PL\)](#)

Formularz [Zgłoszenie artykułu do monografii wydawanej w Wielkiej Brytanii, Londyn \(ISBN UK\)](#)

3. Wniosek o zgłoszenie artykułu naukowego do opublikowania w recenzowanym *Czasopiśmie Ekonomia i Zarządzanie* ISSN 2084-963X www.eiz.groupivg.com

Formularz [Zgłoszenie artykułu do opublikowania w Czasopiśmie Ekonomia i Zarządzanie](#)

4. Wniosek o wyznaczenie recenzenta:

Pobierz plik PDF [wniosek o wyznaczenie recenzenta \(pdf\)](#)

Pobierz plik DOC [wniosek o wyznaczenie recenzenta \(doc\)](#)

§ 6

Akceptacja lub odrzucenie Wniosku

1. Redaktor Naczelny wraz z Radą Wydawniczą po zapoznaniu się z wnioskiem oraz tekstem przeznaczonym do wydania, podejmują decyzję dotyczącą akceptacji lub odrzucenia Wniosku. Informacja o akceptacji wniosku lub odrzuceniu przekazywana będzie autorowi/redaktorowi przez Redaktora Naczelnego.

§ 7

Zasady recenzowania publikacji

Dla zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego i edytorskiego publikowanych prac naukowych oraz dydaktycznych, wszystkie publikacje, w tym naukowe i dydaktyczne *Naukowego Wydawnictwa IVG* przed zatwierdzeniem do opracowania redakcyjnego i druku przechodzą proces recenzyjny.

Zarządzenie nr 1/2019 w sprawie zasad recenzowania prac w Naukowym Wydawnictwie IVG (pdf)

Zarządzenie nr 1/2019 załącznik nr 1 zasady (pdf)

Zarządzenie nr 1/2019 załącznik nr 1 zasady (word)

Zarządzenie nr 1/2019 załącznik nr 2 wniosek o wyznaczenie recenzenta (pdf)

Zarządzenie nr 1/2019 załącznik nr 2 wniosek o wyznaczenie recenzenta (word)

Zarządzenie nr 1/2019 załącznik nr 3 NWIVG wzor oświadczenia recenzenta (pdf)

Zarządzenie nr 1/2019 załącznik nr 3 NWIVG wzor oświadczenia recenzenta (word)

1. Recenzentów wydawniczych, w liczbie co najmniej dwóch, wyznacza Redaktor Naczelny wraz z Radą Wydawniczą, biorąc przy tym pod uwagę możliwe konflikty interesów.
2. Wśród wskazanych przez Radę Wydawniczą recenzentów co najwyżej jeden może być pracownikiem **NW IVG**.
3. W przypadku wniosku wydawniczego przedłożonego przez pracownika naukowego **NW IVG**, żaden spośród wskazanych przez Radę Wydawniczą recenzentów nie może być pracownikiem **NW IVG**.
4. W razie potrzeby Rada Wydawnicza może powołać dodatkowych recenzentów.
5. Redaktor Naczelny wraz z Radą Wydawniczą wyznacza termin sporządzenia recenzji i dba o jego dotrzymanie.
6. W razie przekroczenia przez recenzenta wskazanego przez Kierownika Wydawnictwa terminu, Kierownik Wydawnictwa może wystąpić do Rady Wydawniczej o wyznaczenie nowego recenzenta.
7. Recenzenci wydają swoje opinie w sposób niezależny i mają prawo proponować zmiany w przedstawionych im do oceny manuskryptach.
8. W przypadku redagowanych prac wieloautorskich recenzenci mogą sformułować odrębne opinie o poszczególnych częściach lub rozdziałach manuskryptu.
9. Recenzje sporządzane są z zachowaniem zasad poufności.
10. Recenzje sporządzane są zgodnie z formularzem recenzji stworzonym przez Radę Wydawniczą.

11. Biorąc pod uwagę opinie recenzentów o wkładzie przedłożonego manuskryptu do zastanego stanu wiedzy, o jego oryginalności i poprawności metodologicznej, Rada Wydawnicza wydaje własną, merytoryczną rekomendację wydawniczą.
12. Decyzję o publikacji podejmuje Redaktor Naczelny na podstawie rekomendacji Rady Wydawniczej.
13. Pozytywna decyzja stanowi podstawę do negocjowania oraz zawarcia umowy wydawniczej.

§ 8

Proces recenzji publikacji

1. Autor/rzy składają Wniosek o wyznaczenie recenzenta do Wydawnictwa. W przypadku monografii naukowych wieloautorskich, w których określono autorów poszczególnych rozdziałów, recenzja musi odnosić się do każdego z rozdziałów.
2. Autor/redaktor przekazuje wniosek do *Naukowego Wydawnictwa IVG*. Redaktor Naczelny wraz z Redakcją Wydawniczą kierują pracą do recenzenta/recenzentów.
3. Na podstawie przedłożonej recenzji Redaktor Naczelny wraz z Radą Wydawniczą podejmują decyzję o publikacji tekstu w Wydawnictwie.

§ 9

Zasady etyki wydawniczej

W trosce o wysoką jakość publikowanych tekstów redakcje naukowe są zobowiązane do przestrzegania zasad etycznych oraz stosowania procedur zalecanych przez *Committee on Publication Ethics (COPE)*.

Procedury postępowania zalecane przez COPE dotyczą sposobu postępowania w przypadkach: podejrzenia o zbędną (zduplikowaną) publikację; podejrzenia o plagiat; podejrzenia o sfabrykowanie danych; zmian na liście autorów; podejrzenia o autorstwo widmo, gościnne lub grzecznościowe; gdy recenzent podejrzewa nieujawniony konflikt interesów w zgłoszonym manuskrypcie; gdy czytelnik podejrzewa nieujawniony konflikt interesów w opublikowanym artykule; gdy redaktor podejrzewa, że występuje etyczny problem ze zgłoszonym manuskrypcem, a także gdy podejrzenia, że recenzent przywłaszczył sobie pomysły lub dane autora.

Procedury postępowania według COPE

Naukowe Wydawnictwo IVG jako wydawca książek, czasopism recenzowanych:

- 1) spełnia etyczne i naukowe standardy wydawnicze przez stosowanie:
 - a) zasad etyki publikacyjnej mających na celu przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom publikacyjnym, w szczególności zgodnych z wytycznymi *Komitetu do spraw Etyki Publikacyjnej (COPE – Committee on Publication Ethics)*,

b) ustalonej procedury recenzji naukowej dla wszystkich, artykułów, czasopism, monografii naukowych lub monografii pod redakcją naukową;

2) spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, oraz: a) publikujący recenzowane monografie naukowe wnoszące istotny wkład w rozwój światowej nauki,

3) prowadzi politykę wydawniczą przyczyniającą się do upowszechniania monografii, czasopism naukowych w skali światowej.

Autor zobowiązuje się, że przedstawiony przez niego tekst do publikacji nie narusza w żadnym aspekcie praw autorskich i praw osób trzecich.

Autor rozumie, że „*ghostwriting*”, „*guest authorship*” są przejawem nierzetelności naukowej, a wszelkie wykryte przypadki będą demaskowane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucje zatrudniające autorów, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia edytorów naukowych itp.).

§ 10

Umowa Wydawnicza

Po pozytywnym zaakceptowaniu manuskryptu przez Redaktora Naczelnego wraz z Radą Wydawniczą, Wydawnictwo podpisuje z autorem **Umowę o udzielenie licencji do utworu** z możliwością udzielenia **Licencji na przedruk i dystrybucję artykułu**, co oznacza, że utwór bezpłatnie lub/i odpłatnie może być wykorzystywany przez innych, w tym naukowców, pod warunkiem umieszczenia informacji o autorze publikacji oraz rozpowszechnienia na tej samej licencji, co oryginał.

Wzór Umowy wydawniczej

§ 11

Koszty i opłaty

1. Wydawnictwo nie ponosi kosztów związanych z recenzją, składem i łamaniem tekstu, korektą językową, projektem okładki, drukiem i dystrybucją wydawanych publikacji. Działania te pozostają w gestii autora/ów.

§ 12

Wynagrodzenie dla Autora/ów

1. Wydawnictwo nie płaci honorarium autorskiego.
2. Wynagrodzenie umowne dla Autora/ów, redaktora/ów przewidziane jest w przypadku gdy:
 - a) Wydawca wydaje własną publikację naukową przeznaczoną do wprowadzenia do obrotu handlowego, w celu osiągnięcia przychodu z tego tytułu, o danej tematyce z danej Dziedziny

naukowej, jednocześnie określając szczegółowe informacje dotyczące wytycznych dla Autora w zakresie opracowania tekstu i których prace zostały zaakceptowane przez Redaktora Naczelnego Wydawnictwa po uprzedniej pozytywnej recenzji. Ustalone wynagrodzenie dla Autora reguluje załączony do Umowy wydawniczej Załącznik o przyznanej wynagrodzeniu dla Autora z tytułu wprowadzenia publikacji do obrotu handlowego.

- b) Autor zgłosi swoją pracę, w tym przypadku artykuł naukowy, a który został zaakceptowany przez Redaktora Naczelnego, po uprzedniej pozytywnej recenzji, do opublikowania w Czasopiśmie Ekonomia i Zarządzanie ISSN 2084-963 w systemie Open ACCESS lub ACCESS PAYABLE. Wynagrodzenie umowne dotyczy Licencji na przedruk i dystrybucję artykułu oraz w przypadku odpłatnego dostępu do artykułu. Ustalone wynagrodzenie dla Autora reguluje załączony do Umowy wydawniczej Załącznik o udzielenie odpłatnej licencji dla: Licencji na przedruk i dystrybucję artykułu oraz Płatny dostęp do artykułu (Access Payable).
- c) W przypadku wydania publikacji autora/rów, redaktora/ów w *NW IVG* i za pośrednictwem Wydawnictwa wprowadzą do obrotu handlowego w celu osiągnięcia przychodu z tego tytułu. Ustalone wynagrodzenie dla Autora reguluje załączony do Umowy wydawniczej Załącznik o Umownym wynagrodzeniu.

§ 13

Egzemplarze obowiązkowe do bibliotek

1. **Naukowe Wydawnictwo IVG** wysyła odpowiednią ilość egzemplarzy wydanych publikacji jako egzemplarze obowiązkowe do bibliotek, zgodnie z art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych.

§ 14

Egzemplarze dla autora/ów

1. **Naukowe Wydawnictwo IVG** wysyła po 3 egzemplarze do Autora/ów z opublikowanym jego manuskrytem na adres wskazany w korespondencji oraz wersję elektroniczną przesyłaną na podany adres e-mail autora/ów.

§ 15

Ostateczne postanowienia dotyczące procedury wydawniczej

1. Określona w Regulaminie procedura wydawnicza dotyczy wniosków wydawniczych złożonych w okresie obowiązywania niniejszego Zarządzenia.
2. Zarządzenie obowiązuje od daty jego wydania.

Podpis Redaktora Naczelnego

Naukowe Wydawnictwo IVG
REDAKTOR NACZELNY



mgr Aleksandra Pudali